تزويد المكتبات بالمطبوعات

أسســه النظرية وإجراءاته العمليّــة

دكتور شعبان عبد العزيز خليفة
كلية الآداب - جامعة القاهرة



تزويد المكتبات بالمطبوعات

بســـم الله الـرحمـــن الـرحيـــم

تزويد المكتبات بالمطبوعات

أسسه النظرية وإجراءاته العمليّة

دكتور شعبان عبد العزيز خليفة

كلية الآداب - جامعة القاهرة



الرياض - ص.ب ؛ ١٠٧٢٠



الإهداء

اليها . . . . عندما كانت

واليها . . . . عندما رحلت

واليها . . . . عندما تعود

وفاء . . . . واعزازا

© طبعة ١٤٠٤ هـ ١٩٨٤ الرياض

دار المريـخ للنشـــر

بين يدي الكتاب

تبلورت وظائف المكتبة في العصر الحديث في ثلاث وظائف هي اقتناء المواد المكتبية على اختلاف أنواعها ثم تنظيم هذه المواد ثم تقديم هذه المواد الى القراء . وعندما تترجم هذه الوظائف الى اجراءات عملية محسوسة داخل المكتبة فاننا نطلق على الوظيفة الاولى كلمة التزويد وعلى الوظيفة الثانية كلمة الفهرسة بمعناها الشامل وعلى الوظيفة الثالثة كلمة الخدمة .

والكتاب الذي أقدمه اليوم يتناول بالتحليل والوصف كل العمليات الداخلة في الوظيفة الاولى . ومن المعروف في دنيا المكتبات أن التزويد يتم عن طريق أربعة مصادر هي الشراء « الاختيار » وفي هذا المصدر تشترك جميع المكتبات على اختلاف أنواعها وأحجامها : المكتبات القومية ـ المكتبات العامة ـ المكتبات المدرسية . المكتبات الجامعية ـ مكتبات الكليات والمعاهد ـ المكتبات المتخصصة ، والمصدر الثاني من مصادر التزويد هو الايداع القانوني وهو قاصر على المكتبات القومية وقلة قليلة من المكتبات الاخرى كبعض المكتبات الجامعية العامة الكبرى ، والمصدر الثالث هو التبادل وهو قاصر على المكتبات التي ترغب فيه وتملك وسائله وأسبابه والمصدر الرابع والاخير هو الهدايا وهو أيضا قاصر على المكتبات التي ترغب فيه وتملك وسائله وأسبابه .

هذه العمليات بأسسها النظرية وتطبيقاتها العملية لا تتم في فراغ بل تتم في

قسم التزويد بالمكتبة ومن هنا كانت الخطوة المنطقية بعد تحليل كافة العمليات الداخلة في التزويد أن نتعرض بشيء من التفصيل لقسم التزويد نفسه : تنظيمه الاداري ـ موظفوه ـ أدواته وسجلاته .

وقد اعتمدت في تأليف هذا الكتاب على مجموعة من أهم المصادر الاجنبية التي عالجت هذا الموضوع مما يظهر في حواشي الكتاب ثم أنعمت النظر في الاجراءات والعمليات التي تتم في مختلف أنواع مكتباتنا المصرية وقد جمعت معلومات كثيرة منها عن طريق استبيان وقائمة مراجعة مما يبدو أثره واضحا من خلال النص .

والله أسأل أن ينتفع به في مكتباتنا العربية .

د . شعبان عبد العزيز خليفة

الفصل الأول

اختيار الكتب في المكتبات العامة

- أسس الاختيار
- تنظيم عملية الاختيار
- تقويم المجموعات



مقدمـــة عامـــة :

لسنا في عصر الانفجار السكاني فقط ، اننا أيضا في عصر الانفجار الفكري فقد كشفت آخر الاحصائيات(1) على أنه يصدر في العالم كل عام ما يربو على ٦٠٠,٠٠٠ كتاب ويصدر في العالم كل يوم ما يربو على ١٥٠ ألف دورية بخلاف المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية .

ومن بين هذا الفيض المغرق من المطبوعات ومواد نقل المعرفة الاخرى يتحتم على كل مكتبة حتى أغناها وأكبرها أن تختار قدرا يتناسب مع أهداف تسعى الى تحقيقها وقراء تتوفر على خدمتهم .

وعلى الرغم من ان الخطوط العامة لعملية اختيار الكتب وطبيعة هذه العملية تبقى واحدة في كل أنواع المكتبات الاأنها تختلف بوضوح عند تطبيق هذه الخطوط من نوع الى آخر من أنواع المكتبات بل وتبعا لحجم المكتبة داخل النوع الواحد .

لقد ظهر عدد كبير من المقالات والبحوث في موضوع اختيار الكتب الا ان معظم هذه الكتابات قد تناول اجراءات الاختيار وتنظيم عملية التوصية ووسائل

---

(1) للحصول على احصائيات عن انتاج الكتب في جميع دول العالم انظر :
United Nations Statistical Yearbook. New York, U.N.

تكرار النسخ ، أما فلسفة الاختيار ونظرياته والمسائل المتعلقة ببناء المجموعات فالكتابات فيها نادرة ، ولسوف نتناوله في هذه الدراسة من هذه الزاوية التي تختلف عن وجهات النظر المألوفة .

وفي قناعتي الشخصية يعتبر اختيار الكتب هو العمل المكتبي الاول به تبدأ كل العمليات وحوله تدور كافة العمليات . وبصرف النظر عن أية عملية أخرى فان القيمة المطلقة للمكتبة تتوقف على الطريقة التي أختيرت بها مجموعاتها . انني أسلم بصحة القول « بأن مجموعة فقيرة من الكتب أحسنت ادارتها أفضل من مجموعة قوية أسيئت ادارتها» ولكن حين تخفض الادارة السيئة من قيمة الانتفاع كثيرا بالمكتبة الجيدة فانه لا يمكن بحال من الاحوال للادارة الجيدة العبقرية أن تتمكن من الارتفاع بقيمة المجموعة الفقيرة .

وان من الممكن أن يمتلىء بناء ما بالكتب دون أن يكون مكتبة ، مجموعة من الكتب جمعت معا دون هدف لا تكون مكتبة ، كما لا تكون مجموعة من الحجارة بناء أو كومة من الاثاث منزلا أو مجموعة من الانابيب جهازا . اذن فلا بد للمكتبة أيا كان نوعها أو حجمها من سياسة منظمة ومرسومة ومكتوبة لاختيار الكتب . هذه السياسة لابد أن تنبع من واقع المكتبة ، والمواد المكتبية التي تدخل في تنفيذها لابد من اقتنائها عن وعي وفهم ، كما تنتقي المواد التي تتكامل لتكون منزلا . وفي أي مكتبة ولو صغيرة كما في أي منزل تكون الخطة بسيطة جدا ولكنها مع ذلك ضرورية جدا .

ان اصراري على أن تكون هناك سياسة مكتوبة يتأتى من رغبة ملحة في مساعدة أمناء المكتبات على اتباع خطة مرسومة للاختيار ذلك أننا ـ دون سياسة مكتوبة ـ نتعود بلا شعور تطبيق مبادىء عامة معينة نكتسبها كنتيجة للخبرة والدراسة والاحساس العام وهي جميعا تفتقر الى الاطار العام الذي ينتظمها ، فالعالم على الرغم من احساسه بأن امكانيات الذوق قد تقوده الى اكتشافات عرضية الا أنه يعتمد أساسا على معرفته السابقة ونظره الدائم الى قوانين الطبيعة الثابتة المقررة ، ولكي

نجعل من عملية اختيار الكتب عملا علميا يجب على أمين المكتبة أن يعتمد على خطة مكتوبة وليس له أن يعتمد اعتمادا مطلقا على توجيهات من احساسه المبهم .

هذه السياسية المكتبوية لا ينبغي لها أن تتحجر بل يجب أن تكون مرنة وتراجع باستمرار لان الاغراض العامة للمكتبة وأهداف المجموعة التي تتوفر على خدمتها قد تتغير مع مرور الزمن .

ومن أسف فانه ليس من بين مكتباتنا في مصر ما تملك سياسة مكتوبة لاختيار الكتب سوى ادارة المكتبات المدرسية ولسوف نناقشها في حينها من هذه الدراسة .

ولسوف نناقش في هذا الفصل والفصول التي تليه فلسفة اختيار الكتب في الانواع المختلفة من المكتبات من عدة زوايا هي :

١ ـ أغراض المكتبة وأهدافها اذ من المعروف أن وظائف المكتبة هي التي تقرر طابع المجموعة .

٢ ـ أسس اختيار الكتب في كل نوع من أنواع المكتبات وتنظيم عمليات الاختيار اذ أن شخصية القائمين على أمر الاختيار تؤثر تأثيرا فعالا في تكوين المجموعة .

٣ ـ تقويم المجموعات الحالية للمكتبة ، اذ أن عملية الاختيار تسير في دربين اختيار المجموعة الاساسية أو تقويتها واضافة الكتب الجارية . وتقويم المجموعات في هذه الدراسة يعتمد على معايير عددية وأخرى نوعية .

أسس اختيار الكتب في المكتبة العامة .

انتهى علماء المكتبات الى أن المكتبة العامة « جامعة للشعب تهب العلم حرا لكل من يقصد اليها » . فالمكتبة العامة اذن تخدم جميع أفراد البيئة التي تقوم فيها على اختلاف ميولهم ومشاربهم وطبقاتهم الاجتماعية ودرجات تعليمهم ودياناتهم لا فرق بين فرد وفرد . وبالتالي فان معرفة الميول والدوافع التي تدفع هذه العامة ، ويمكن تصنيف هذه الدوافع الى نوعين فالبعض يرغب في ان يعرف

والبعض يريد ان يروح عن نفسه وكلاهما مظهران للرغبة في شيء واحد هو أن نجد أنفسنا والبعض يرغب في أن ينسى وذلك أيضا اندفاع نحو الهروب من الجانب اليقظ في أنفسنا وهو الجانب الذي يكون تعبا . ويمكن للفرد الواحد أن يقوم بهذه المظاهر القرائية كلها في فترات مختلفة من حياته . اننا لو أردنا تفصيلا لأغراض القراءة في هذا العصر العملي لوجدنا المرء يقرأ :

١ ـ ليزجى وقت الفراغ .
٢ ـ لاتقان حرفة ما .
٣ ـ لينسى همومه ويهرب من نفسه .
٤ ـ ليعيش أحلامه التي عجز عن تحقيقها في واقعه .
٥ ـ لمتعة القراءة في حد ذاتها .
٦ ـ ليوسع مداركه ويكتسب ما نطلق عليه لفظ الثقافة بشتى مفاهيمها .
٧ ـ لينمي شخصيته وليغدو مرموقا في المجالس جذاب الحديث .
٨ ـ ليزيد فهمه للانسانية(١) .

وعند اختيار الكتب للمكتبة العامة نصادف نظريتين على طرفي نقيض ، الاولى هي نظرية « الامداد » وهذه النظرية تقلص وظيفة المكتبة العامة الى مجرد امداد القراء بما يحتاجونه من كتب وعندما يعبرون فقط عن هذه الحاجة أي أن نمو المجموعات في هذه الحالة سيتوقف على رغبة القراء فحسب . في الطرف الثاني من الخيط نصادف نظرية « التوجيه » التي تفرض على المكتبة العامة أن تقدم زادا فكريا على مستوى عال ثم تعمل على اجتذاب القراء نحو هذه الزاد . فالمكتبة في هذه الحالة ليست مخزنا للامداد ولكنها اداة تربوية تعليمية في حياة المجتمع .

---

(١) حلمي مراد : متى وكيف وماذا نقرأ في لماذا نقرأ ؟ القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٦٦ ، ص ١١٢ ، وأنظر ايضا ـ احمد أنور عمر : المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ . ص ٢١ .

وليس في نيتي الدخول في مناقشات ومقارنات بين النظريتين[1] ، ولكننا نريد أن نوفق بين النظريتين على النحو التالي : على المكتبة العامة أن تسعى الى اشباع احتياجات المجتمع وارضاء ميوله سواء الحالية « المعبر عنها » أو المستقبلة « المتوقعة » ، كما أن عليها في ذات الآن محاولة الارتفاع بالمستوى الثقافي لروادها عن طريق اقتناء مجموعات من الكتب قوية في حد ذاتها دون أن يكون عليها طلب والعمل على جذب القراء اليها بوسائلها .

هذا الاتجاه نحو التوفيق بين نظريتي الامداد والتوجيه يفرض على المكتبات العامة أن تعرف حدود وامكانيات القراءة لدى الافراد ، كما يفرض عليها أن تدرس عادات وميول القراءة عندهم . ان دراسة ميول القراءة لتتخذ الآن شكل العملية العضوية في علم المكتبات التطبيقي . ولقد كشفت بعض الدراسات التي أجريت بهذا الشأن عن اختلاف ميول القراءة تبعا للموقع الجغرافي والسن والجنس والمهنة والظروف الاجتماعية . وعلى سبيل المثال لا الحصر كشفت هذه الدراسات عن طريق الاحصائيات الدقيقة عن أن النساء يقرأن أكثر من الرجال وعن أن الرجال يعطون وقتا أطول للصحف من النساء والاعزب يقرأ كتبا أكثر من المتزوج ، والمتزوج يعطي وقتا للصحف والمجلات أطول من الاعزب ، وسكان المدن يقرأون أكثر من سكان الريف[2] .

أن أسس اختيار الكتب للمكتبة العامة ـ بعد أن عرفنا اهدافها ـ تبقى واحدة بصفة عامة الا انها بطبيعة الحال تتلون تبعا للبيئة التي تقوم المكتبة على خدمتها وسوف نحلل فيما يلي هذه الاسس بشيء من التفصيل :

١ ـ ادرس مجتمع المكتبة واعرف ملامحه العامة وخصائصه المميزة وعناصره

---

(١) لمزيد من التفاصيل أنظر : أحمد أنور عمر : المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ . ص ١٥ وما بعدها .

(٢) Haines, H.E. Living with books; the art of book selection. 2nd ed. p. 38.

الثقافية واجناسه وأوجه نشاطه الرئيسية وميوله القرائية .

٢ ـ اعرف موضوعات الساعة ، أي موضوعات الاهتمام الحاضر العامة والقومية والمحلية واختر الكتب فيها .

٣ ـ مثل في اختيارك كل الموضوعات التي تتمشى مع المجتمع والتي تعكس اهتماماته .

٤ ـ اجعل من مجموعة التاريخ المحلي مجموعة واسعة ومفيدة بقدر الامكان .

٥ ـ اقتن للقراء الحاليين والمحتملين باشباع الحاجات المعبر عنها وتوقع الحاجات المستقبلة كما توحي به الحوادث والظروف وتزايد استخدام المكتبة .

٦ ـ أقتن لجميع الجماعات المنظمة التي يتصل نشاطها بالمكتبة .

٧ ـ بينما الحاجات الحالية والمتوقعة هي الاساس في الاختيار ، تذكر أن المؤلفات الرئيسية في كل مجال على حدة تمثل حجر الزاوية في المجموعات بالمكتبة ولذلك اقتن مجموعة من الكتب ذات القيمة الدائمة بصرف النظر عن استعمالها .

٨ ـ اقتن الكتب التي تفيد وترضي احتياجات المتخصصين وغيرهم ممن يفيد المجتمع من عملهم ، وهؤلاء الذين يستعملون الكتب كأدوات مهنية « الكتاب ـ المدرسون ـ الباحثون ـ الطلاب » .

٩ ـ لا تحاول بناء مجموعة متكاملة أو متوازنة ولكن اختر احسن الكتب في الموضوع ، أحسن الكتب لكل مؤلف ، أحسن الكتب في السلسلة ولا تحاول تكوين مجموعة متوازنة غير مفيدة .

١٠ ـ لتقف جنبا الى جنب مع التيارات الفكرية واتجاهات الرأي ومثل تمثيلا عادلا القوى العلمية والاجتماعية والثقافية التي تشكل العالم الحديث .

١١ ـ حاول السرعة والانتظام بقدر الامكان في امداد المكتبة بالكتب الحديثة .

١٢ ـ لا تترك الاختيار يتأثر بأي ميل أو هوى شخصي لاي فرد أو جماعة من الافراد .

١٣ ـ الكتب التي تمثل طائفة معينة أو مذهبا بالذات لابد من اختيارها بحذر بحيث تمثل المذهب تمثيلا صادقا وتفيد القارىء العام أيضا أو على الاقل يستعملها عدد معقول من القراء . ونفس القاعدة تنطبق على الكتب الدراسية وكتب النصوص القانونية والطبية والكتب التي تنتمي الى مهنة معينة « حيث لا يفترض في المكتبة العامة أن تمد المتخصص بأدواته الدائمة ولكن فقط بالكتب العامة في موضوعه » .

١٤ ـ اختر الكتب التي تعمل على اثراء الحياة وانمائها ، وليكن حاضرا في الذهن أن المكتبة أداة تربوية قبل كل شيء فلا تقتني كتبا تحتوي على تعاليم ضارة أو عقائد فاسدة كذلك لابد من البعد عن الانتاج الفكري المثير والمبرر للرذيلة أو الذي لا يميز بين الحق والباطل أو المشيع للتمرد على الواجبات العامة لان هذا النوع من الكتب غالبا ما يكون سببا في تفشي الامراض العقلية والانحرافات الخلقية وهي عوامل هدم وادوات تخريب في كيان الامة ومن أسف ان هذا هو نوع القراءات الذي يهتم به القراء وليس من واجب المكتبة العامة أن تقدمه ويجب عند الاختيار نبذ هذا النوع من الكتب تماما .

١٥ ـ المكتبة العامة ليست وسيلة من وسائل الاتصال الجماعي ، ويجب عند الاختيار أن تتعدد كتب الموضوع الواحد من ناحية مستويات المعالجة ، كتب للقارىء البسيط ، كتب للقارىء متوسط التعليم ، وكتب لمن بلغ درجة عالية من التعليم ولكن يجب الابتعاد تماما عن الكتب المغرقة التخصص .

١٦ ـ لا ينبغي اغفال مصلحة أي فئة من فئات المجتمع ، مهنة أو صناعة ، أو عقيدة أو مدرسة فكرية ، هذا المبدأ يعني ببساطة عدم التعصب ضد جماعة من الجماعات التي تخدمها المكتبة العامة .

١٧ ـ في المسائل الجدلية يجب أن تختار الكتب التي تمثل جميع وجهات النظر حين تتوفر فلا يتخذ أمين المكتبة جانبا من رأي « ولا يعني هذا أن يكون هناك توازن عددي بين الكتب » كما لا يجوز استبعاد كتاب بسبب مؤلفه ، أو آرائه السياسية أو

الدينية طالما نشر الكتاب ووجد بالسوق .

١٨ ـ وفي مسائل الجنس والاخلاق يجب ان يكون الحكم على الكتاب على أساس الاثر الكلي الذي تحدثه المادة كلها وليس على مجرد بضع كلمات او عبارات أو مواقف عابرة وردت في النص / أي أن الهدف العام للكتاب يجب أن يكون هو المعول عليه فاذا كان شعور المؤلف طيبا نحو البشرية أختير الكتاب واذا لم يكن كذلك استبعد . وهناك نوع من الكتب يسمى « كتب الحالات الخاصة » يبنى على اعترافات فرد بذاته « وهي عادة اعترافات جنسية مثيرة » وهذا النوع تمثل الكتب اذا سمح باقتنائه في مكتبات الجامعات لاغراض طلبة الدراسات الخاصة لا يمكن بحال اقتناؤه في المكتبات العامة ذلك ان النضج الفكري النسبي لطلبة الجامعة يحول دون تأثير هذه الكتب عليهم أما المكتبة العامة المفتوحة للكبير والصغير ويستخدمها المراهقون بكثرة ولا يمكن أن نحول بسهولة بينهم وبين كتاب من هذا النوع طالما وضع بين مقتنياتها وعلى أرفف مفتوحة .

١٩ ـ وبالنسبة للكتب السياسية على أمين المكتبة ان يتحرى الدقة والنزاهة دون أن يفرض من نفسه رقيبا ، على الرغم من أنه يجب التذكر بأن من الصعب أن تكون القرارات موضوعية خصوصا فيما يتعلق بالكتب التي تتناول احداثا جارية ومشاكل قائمة ولكن رأي المجموع سيكون له اثر طيب في جعل القرارات أقرب الى الموضوعية .

٢٠ ـ وبالنسبة للكتب الدينية فيجب أن تنتقى فقط تلك الكتب التي تمثل المذاهب المختلفة تمثيلا صادقا ويحتمل أن يستخدمها القارىء العام أو على الاقل يستخدمها عدد كبير من القرّاء على أن تكون معاملة جميع الاديان معاملة عادلة .

٢١ ـ أما كتب القصص ، فنحن لا نستطيع بحال تبرير اغراق المكتبة بمواد الادب العابر بحجة أن الناس يستمتعون بها ولكن الحقيقة هي أن للقصص قيمة تربوية كما أن لها قيمة ترويحية ولكن الاساس الذي أرسيناه من قبل حين اتجهنا

نحو التوفيق بين نظريتي الامداد والتوجيه هو الا يتطلع أمين المكتبة الى القمة كما يجدر به أن يتجنب التافه المثير[1] .

تلك هي مجموعة الاسس التي ارتضاها خبراء المكتبات العامة لاختيار الكتب وتكوين المجموعات بها وهي كما نرى أسس عامة صالحة للتطبيق في كل المكتبات ولكن على عاتق من تقع مسؤولية اختيار الكتب في المكتبة العامة ؟

تنظيم عملية الاختيار وتحديد مسؤوليتها :

المكتبة العامة الكبيرة تخدم أكثر الناس تنوعا وتدرجا من الطفل الصغير حتى الشيخ الكبير ، ومن أوسع الناس ثقافة الى أقلهم تعلما بما في ذلك الطلبة على اختلاف سنواتهم الدراسية ونوع معاهدهم التعليمية . وهي تقتني كتبا في كل قسم من أقسام المعرفة البشرية ويجب أن تمثل مجموعاتها المؤلفات العامة لمن لا يمكنهم التعمق في المعالجات العلمية للموضوع .

واختيار الكتب للمكتبات الفرعية في التشكيل المكتبي يرتبط أوثق ارتباط بطبيعة المجتمع الذي تخدمه كل منها ، وعلى ذلك فسوف تكون هناك مجموعات متنوعة في الفروع المختلفة ، ويفهم بعامة أن المكتبات الفرعية لا تحاول الاحتفاظ بمجموعات المراجع الضخمة ، وهي حين تهتم بالقراءات الاكثر عمومية ، فانها لا تختزن المواد قليلة الاستعمال ولا تحاول أن تساند البحث المتخصص بأدواته بعكس المكتبة المركزية التي تكون بها بالاضافة الى مجموعاتها العامة مجموعات كبيرة جدا تخدم اهتمامات البحث المختلفة .

والمكتبة العامة المتوسطة الحجم تتعامل مع عدد كبير أيضا من القراءوقد لا

---

(1) Slightly adapted from the fallawing sources:
a) Haines, H.E. Lurng with books, pp. 41-43
b) Bas com, Elva: Book selection, pp. 4-6.
c) Vizwan than. C.G. an introduction to public library Organization, pp. 116ff.
d) Carter, Mary and W. Bonk: Building library Collections, p. 27.

تكون دائرة اهتماماتهم وميولهم في نفس السعة الموجودة في نطاق المكتبة الكبيرة ولكن المنتفعين بالمكتبة المتوسطة ما زالوا يشكلون مجموعة أكثر تنوعا من المنتفعين بمكتبة الكلية او المدرسة .

وتنشأ المشكلة الاساسية في هذه المكتبة من ميزانيتها الاكثر تحديدا وعلى ذلك يصبح من المحتم اجراء الاختيار بمنتهى الدقة والعناية والا فان عدم الاهتمام سوف يؤدي الى مختارات لا قيمة لها . فاذا كانت المكتبة الكبيرة تشتري بضع عشرات قليلة من الكتب التي تبقى دون أن تستخدم كثيرا فان الاثر السيىء على ميزانية المكتبة يكون ضئيلا لا يحس به ولكن المكتبة المتوسطة لا تتحمل أن تنفق من ميزانيتها المحدودة أية مبالغ على كتب يكون استعمالها قليلاً[1] .

والمكتبة العامة الصغيرة تضطر الى اجراء اختيار داخل الاختيار اذ أن دائرة المجتمع الذي تخدمه اضيق بكثير جدا من الحجمين السابقين و بالتالي فان ميول القراء أقل تنوعا . وقد ينظر البعض الى المكتبة العامة الصغيرة على أنها مكتبة لاعارة الكتب الخفيفة والقصص ، والعامل الغالب في الاختيار هو عامل الطلب[2] . ولكن المسألة ليست بهذا التحديد والمشكلة الحقيقية انما تنشأ من ميزانيتها الضعيفة التي تحتم عليها اجراء الاختيار بمنتهى الدقة والعناية اذ أن شراء كتاب لا يقرأ سيكون حتما على حساب كتاب آخر .

أما عن مسؤولية اختيار الكتب فأعتقد أنها وظيفة كل موظفي المكتبة المؤهلين ولست أقصد بالمؤهلين هنا اصحاب الشهادات فقط بل كل من له القدرة على القيام بذلك .

وفي المكتبات الكبيرة الحجم يوجد عدد كبير من الموظفين الفنيين وأقسام

---

(1) Carter, Mary and. J.W. Bonk: Ibid p 79.

(2) Brown, James Duff: Manual of library economy. 6th. ed. rev. by W.B. Sayers p. 167.

متخصصة كبيرة يشرف على كل منها رئيس متخصص ، وقد يصعب أن نطلب الى كل عضو من هيئة الموظفين الاشتراك في عملية اختيار الكتب الى جانب عمله الرئيسي كمفهرس أو مصنف أو مرشد أو غير ذلك وعلى هذا الاساس يكون من الضروري تخصيص قسم لاختيار الكتب يحشد فيه عدد من الاخصائيين والمكتبيين يقومون بالاختيار من ادوات التعريف والاعلانات وقوائم الاختيار[1] مما سنتناوله تفصيلا فيما بعد .

واذا كان يتبع هذه المكتبة الكبيرة مكتبات فرعية ـ كما يحدث في حالة التشكيل المكتبي ـ فانه غالبا ما تنظم اجتماعات دورية لامناء الفروع يحضرها اخصائيو الموضوعات للنظر في قوائم الكتب ومقترحات القراء . ويعتبر الوقت الذي ينفق في هذه الاجتماعات الدورية ـ كل اسبوعين تقريبا ـ من وقت العمل الرسمي للامناء . والكتاب الذي يرفض بالاجماع لا يشترى والكتاب الذي يرفض بدون اجماع فتقدم الاقلية تقريرا لها عنه[2] .

وغالبا ما تكون لدى المكتبات العامة الكبيرة فرصة الحصول على نسخ من الكتب لفحصها فاذا توفر اخصائيو الموضوعات فان عملية الفحص تعتبر اسلم الطرق وآمنها في الاختيار ، اما اذا تحولت الى عملية آلية تفحص عن طريقها الكتب من مجرد عناوينها فان ذلك يعتبر اسهل الطرق لتبديد المخصصات المالية للمكتبة ، كما انها اذا تحولت الى مجرد عملية مجاملة لبعض الناشرين فان ذلك أيضا يعتبر أقصر الطرق لافساد المجموعات .

وفي المكتبات العامة المتوسطة الحجم يكون من الصعب تخصيص قسم لاختيار الكتب وعليه فإن اشتراك جميع المكتبيين المؤهلين في اختيار المواد المكتبية يعتبر أمرا حتميا ، فتوزع أدوات الاختيار عليهم كل على أساس معرفته الموضوعية السابقة وعلى أساس هواياته وقراءاته ثم تتجمع هذه التوصيات لدى الامين الاول أو رئيس

---

(1) Carter, Mary and J.W. Bonk: Ibid p 80
(2) Ibid., p. 80.

المكتبة الذي يراجع التوصيات على أساس معرفته بالمجموعة العامة بالمكتبة وعلى ضوءما تملكه مكتبته من ميزانية للشراء[1] .

والمكتبات العامة من هذا الحجم غالبا لا يمكنها عقد اجتماعات دورية لاختيار الكتب لانه لا يتيسر لها الحصول على نسخ من الانتاج الفكري لفحصها، كما ان قلة منها هي التي تتمكن من ارسال مندوب لها لحضور اجتماعات اختيار الكتب التي تتم في المكتبات العامة الكبيرة وعلى ذلك فان اعتماد هذه المكتبات على ادوات الاختيار امر حتمي .

وفي المكتبات العامة صغيرة الحجم يقتصر امر اختيار الكتب على شخص واحد هو أمين المكتبة . وفي المكتبات من هذا الحجم تجد مقترحات القراء تقديرا أكبر من المكتبات الاخرى ، ويعتمد الامين في اختياره اعتمادا مطلقا على ادوات الاختيار[2]

تقويم مجموعات المكتبة العامة :

تبرز من حين الى آخر الحاجة الى تقويم مجموعات المكتبة تلك المجموعات التي تتراكم عبر السنين وذلك للاطمئنان الى مدى سلامة المجموعة ومدى ملاءمتها للاسس التي سبق ان عبرنا عنها . وقد وضع خبراء المكتبات العامة مجموعة من المعايير لتقويم المجموعات بعضها عددي وبعضها نوعي .

وتعتبر مشكلة تقويم المجموعات مشكلة اساسية في عملية بناءمجموعات المكتبة . اذ لا يمكن بحال فصلها عن عملية اختيار الكتب فالمجموعات الحالية واماكن القوة والضعف فيها سوف توجه عملية الاختيار هل تركز المكتبة همها في استكمال المجموعات الناقصة وسد الفجوات أم توجه كل اهتمامها الى اختيار الكتب الجارية ، ذلك كله يتوقف على نتيجة تقويم المجموعات بها وقياس كفايتها .

---

(1) Wheeler, Joseph and Herbert Goldhor: Practical adminstration of public libraries. p. 465.
(2) loc. cit.

المقاييس العددية

ان المقاييس العددية المدرجة هنا تجيب على سؤال من أهم الاسئلة التي تشغل بال المكتبيين عند بناء مجموعاتهم الا وهو عدد الكتب التي يجب ان توجد في المكتبة العامة لتؤدي وظيفتها التي سبق ان ألمحنا اليها ، أو بمعنى آخر ما هو الحد الادنى من الكتب اللازم للقيام بخدمة مكتبية فعالة ؟ اننا نقترح هنا مجموعتين من المقاييس تغطي :

ا ـ المجموعة الكلية أو الرصيد الاساسي بالمكتبة .

ب ـ الاضافات السنوية .

ا ـ المجموعة الكلية أو الرصيد الاساسي :

الرصيد الاساسي بالمكتبة العامة يجب ان يكون كافيا الى الحد الذي تصلح فيه في كل الاوقات للاستشارة (المراجع) والاستعارة . وان عدد المجلدات لكل نسمة في بيئة المكتبة يجب ان يتمشى مع الحد الادنى من المقاييس التي نقترحها ونحن لا نقصد بكل نسمة في بيئة المكتبة القراء الذين يترددون على المكتبة والمسجلين في سجلات الاستعارة الخارجية بل نقصد عدد السكان الموجودين في منطقة نفوذ المكتبة ، ليس عدد الكتب للقارىء الفرد بل عدد الكتب للمواطن الفرد[1]

ولقد وصل خبراء المكتبات الى ان الحد الادنى لسكان منطقة المكتبة تسير على النحو التالي :

سكان المنطقة	العدد لكل نسمة	العدد الكلي
٦٠٠٠ـ١٠,٠٠٠	٣	٢٥,٠٠٠
١٠,٠٠٠ ـ ٣٥,٠٠٠	٢,٥	٧٠,٠٠٠
٣٥,٠٠٠ ـ ١٠٠,٠٠٠	٢	١٧٥,٠٠٠

(١) احمد انور عمر ، المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ . ص ٢٣٤ .

١٠٠,٠٠٠ ـ ٢٠٠,٠٠٠	١,٧٥	٣٠٠,٠٠٠
٢٠٠,٠٠٠ ـ ١,٠٠,٠٠٠	١,٥	١,٠٠٠,٠٠٠
أكثر من مليون	١	٠٠٠٠٠٠٠٠٠[1]

كذلك استقر خبراء المكتبات على ان الحد الادنى لمجموعة الكتب في أي مكتبة عامة لاترتبط بتشكيل مكتبي يجب الا ينزل بحال من الاحوال عن ستة آلاف مجلد بصرف النظر عن عدد السكان الذين تخدمهم[2] ذلك ان مجموعة تقل عن هذا الرقم لا ينتظر لها ان تفي أو تحقق الاغراض أو المقاييس النوعية التي سنقررها فيما بعد . وهذا يؤكد التأثير المتبادل بين المقاييس النوعية لمجموعات المكتبة .

وفي المدن التي بها تشكيلات مكتبية ذات فروع يجب الا يقل الحد الادنى لمجموعة الكتب في الفرع عن ثلث ـ نصف مجلد لكل نسمة[3] على اعتبار ان تبادل المطبوعات ودورة الكتب بين فروع التشكيل الواحد يمكن ان تبقى على المقاييس النوعية فاعليتها واثرها .

ولعل في استعمال مقياس التناسب العكسي كمقياس لمجموعات المكتبة بالنسبة لكل نسمة ـ بمعنى انه كلما زاد عدد السكان كلما قل نصيب الفرد من المجلدات وبالعكس ـ استعمال هذا المقياس تنتج عنه زيادة معقولة في عدد المجلدات للفرد الواحد كلما نقص عدد السكن في المنطقة ، فكلما صغر مجتمع المكتبة كلما زاد نصيب الفرد الواحد من المجلدات ولكن الحدُ الادنى الذي وصلنا اليه هو ٦٠٠٠ (ستة آلاف) مجلد يجب ألاتنزل عنه اية مكتبة بصرف النظر عن حجمها .

وهناك معيار عددي آخر لقياس مجموعات المكتبة يمكن ان نضعه وذلك حين نخصص نسبا تتجزأ وفقا لها مجموعات متمثلة في أقسام أو فئات ، مثلا ماهي النسبة المئوية من الرصيد العام للمجموعة ـ أو الميزانية ـ التي يجب تخصيصها لكتب الكبار

---

(1) A.L.A. Committee on Post—War planning: Post War standards for public libraries, Chicago, 1943. p. 71.
(2) Loc. cit.
(3) Ibid p. 72.

القصصية وغير القصصية أو بين كتب الاطفال وكتب الكبار . وعلى الرغم من ان الاداء المكتبي لم يصل بعد الى تقنين وصياغة مقاييس من هذا النوع فاننا نقترح عددا من النسب .

ففي المكتبات العامة الفرعية التابعة لدار الكتب المصرية تكون كتب الاطفال حوالى ١٠٪ من مجموع المقتنيات .

وفي بعض المكتبات العامة التابعة للمحافظات تكون النسبة ١٥٪ . الا ان النسبة التي نقترحها هي ان تكون كتب الاطفال من ٢٠٪ الى ٢٥٪ من مجموع مجلدات المكتبة أي من خمس الى ربع المجموعة .

وهذه النسب سوف تتغير من بيئة لاخرى اذ انها عرضة لعدد من المؤثرات ومن بينها نسبة عدد الاطفال بين العدد الكلي للسكان ومدى تركيز استعمال اطفال المجتمع للمكتبة العامة وحدها أو توزع هذا الاستعمال بينها وبين مكتبات اخرى مثل مكتبات المدارس . كما ان الحالة المادية في المجتمع تؤثر في عدد الكتب التي تشترى لاستعارة الاطفال يضاف الى ذلك ان الوعي وانتشار التعليم بين اطفال المنطقةيؤثرا رأسيا وافقيا في نسبة كتب الاطفال الى كتب الكبار .

وعند توزيع مخصصات الشراء نقترح نسبة مماثلة من ٢٠٪ الى ٢٥٪ من ميزانية الشراء الكلية لكتب الاطفال ، فطالما ان كتب الاطفال تتكلف أقل للمجلد الواحد من كتب الكبار فان استهلاكها في الاستعمال أعظم والاحلالات اكثر وأسرع .

وكذلك فان مجموعة كتب الكبار يُجب ان تركز على الكتب غير القصصية وتمثل موضوعات الاهتمام العام وموضوعات الاهتمام الخاص هذا المعيار النوعي يقابله المقياس العددي الذي نقترحه بان الكتب من غير القصص يجب الا تقل بحال عن ٦٠٪ من الاجمالي العام للمجموعة وتزداد كلما زاد عدد السكان في المنطقة التي تتوفر المكتبة على خدمتها . وهذا يفترض ان كتب القصص لا تزيد بحال عن ٤٠٪ وتنقص كلما زاد عدد السكان في منطقة المكتبة[1] .

---

(1) Brown, James Duff: manual of library economy. op. cit p. 293.

واذا استقرأنا نسبة كتب القصص وكتب غير القصص في مكتباتنا العامة وجدناها نسبة لا ضوابط لها ولا مقاييس .

واذا ذهبنا الى أبعد من هذا الى تفصيل نسبة كل موضوع الى سائر الموضوعات في المجموعة فان مكتباتنا العامة لا تملك مثل هذه النسب ، بل تترك النمو العام للمجموعة يسير تبعا لاملاءات الظروف والاحوال على الرغم من ان خبراء المكتبات قد حاولوا اعطاء مثل هذه النسب وهي :

	براون	ووكر	داتا	فز واناثان
معارف عامة	٣	٢	٤	٣٪
فلسفة	٤	١,٩	١	٤٪
دين	٥	٣,٢	٢	٥٪
علوم اجتماعية	٧	٥,٥	٩	١٥٪
لغات	٤	١,٢	١	٤٪
علوم بحتة	٩	٥,٥	٨	٩٪
علوم تطبيقية	٩	٥,٧	٦	٩٪
فنون جميلة	٧	٧,٦	٤	٧٪
آداب	٢٨	١٤,٢	١٢	
قصص		٣٤	٢٠	٢٠٪
تاريخ	٨		١٣	٨٪
تراجم	٨	١٩,٢	١٠	٨٪
جغرافيا ورحلات	٨		١٠	٨٪

العمودان الاولان يتعلقان بمكتبات بريطانيا ، والثالث يتعلق بمكتبات امريكية والرابع يتعلق بمكتبات هندية . ومن الواضح ان وجهة النظر الهندية قد تأثرت كثيرا بوجهة النظر البريطانية فهي تشايعها في نسب كل الموضوعات ما عدا العلوم

---

(1) Brown, James Duff: op. cit p. 297 and Vizwanathan. C.G.: an introduction to public library Organization. p. 118.

الاجتماعية والقصص .

كما يتضح من الجدول السابق أنه في البلد الواحد لا يمكن تثبيت هذه النسب ، انها يجب ان تتسم بالمرونة تبعا لظروف كل مكتبة على حدة ولو في داخل البلد الواحد .

ب ـ الاضافات السنوية

ان عددا كافيا من الكتب يجب ان يضاف سنويا الى مجموعة الكتب بالمكتبة العامة يتمثل فيه أهم الانتاج الفكري الجاري ، ويغطي المعلومات الجارية التي تمثل أدب العصر وحضارته واتجهاته ويحل محل الكتب المتقادمة ، كما تهدف هذه الاضافة الى تكرار الكتب القليلة نسبيا التي يقبل عليها الجمهور. ان دائرة الاضافات السنوية يجب ان تتراوح في الحالات الطبيعية بين عشر مجلد لكل فرد في حالة المكتبة الكبيرة (مليون نسمة فأكثر) الى عشري مجلد في المجتمعات الاصغر (تحت مائة ألف نسمة)[1] .

المقاييس النوعية :

عند تقييم مجموعات المكتبة العامة من الناحية النوعية يجب أن يسأل أمين المكتبة نفسه مجموعة من الاسئلة فاذا كانت الاجابة عليها بنعم فانه يطمئن الى سلامة مجموعاته من الناحية النوعية.وأول هذه الاسئلة هو : هل تشبع مجموعات هذه المكتبة ميول القراءة الشائعة لدى جميع الناس كما تهدف الى اشباع الميول الخاصة بمجتمع هذه المكتبة بالذات وبيئتها ؟ وثاني هذه الاسئلة هو هل تتأثر مجموعات هذه المكتبة بالذات بوجود المكتبات الاخرى في نفس المنطقة وتحاول الا تكررها بل تغطي النقص الموجود فيها ؟ وثالث هذه الاسئلة هل المجموعات في هذه المكتبة تعتبر كائنا حيا يطرأ عليها ما يطرأ عليه من النمو والتغيير ؟ والسؤال الرابع هو هل يوجد لكل

---

(1) A.L.A. Committee on Post—War Planning. op. cit P. 72.

قارىء كتابه ولكل قارئه ؟

ان الاجابة على هذه الاسئلة ـ بالايجاب يجعل امين المكتبة يطمئن الى ان مجموعات الكتب بمكتبته تسير في الطريق الصحيح بناء واضافة .

● ● ●

الفصل الثاني

اختيار الكتب في مكتبات الاطفال

والمكتبات المدرسية

- أسس أختيار كتب الاطفال
- مسؤولية اختيار كتب الاطفال
- تقويم مجموعة كتب الاطفال
- أسس اختيار كتب المكتبات المدرسية
- مسؤولية اختيار كتب المكتبات المدرسية
- تقويم مجموعات المكتبة المدرسية



اختيار كتب الاطفال

على الرغم من ان هناك تداخلا واضحا بين اختيار كتب الاطفال في المكتبة العامة والمكتبة المدرسية ، اذ ان موضوع الاختيار فيهما واحد وهو الطفل الا ان تحديد وظائف القراءة واهدافها لدى الطفل يمكن من اعطاء اسس نفصل على هدى منها بين اختيار كتب الاطفال في المكتبة العامة والمكتبة المدرسية (في المرحلتين الابتدائية والاعدادية) .

ان أوجه النشاط القرائي لدى الطفل يمكن ان تقع في أنواع ثلاثة رئيسة :

ا ـ القراءة التي تهدف الى تنمية جملة من المهارات .

ب ـ القراءة بقصد المتعة الذهنية .

جـ ـ القراءة الوظيفية .

فالقراءة التي تهدف الى تنمية مهارات معينة هي التي يقصد بها تنمية مهارة الطفل في العمليات الالية للقراءة مثل تمييز عدد كبير من الكلمات بمجرد النظر اليها ومهارة تمييز الكلمات غير المألوفة وتنمية العادات السليمة في النظر الى الكلمات وقد انتظمت في سطور . كذلك يهدف هذا النوع من القراءة الى تنمية قدرة الطفل على فهم المادة التي يقرؤها كما يرمي الى اكسابهم ثروة وافرة من الالفاظ الصحيحة والقدرة على فهم الاسئلة واستخلاص الفكرة الاساسية مما يقرأ ومتابعة حوادث

القصة أو الخبر وتذكر المادة المقروءة(١) .

اما القراءة بقصد المتعة الذهنية فتشمل تنمية الرغبة في القراءة على انها نشاط تلقائي يقوم به الطفل في أوقات فراغه وتنمية قدرته على اختيار المادة التي يجد في قراءتها متعة ولذة ويحسن تذوق ما فيها من المعاني المختلفة(٢) والطفل لا يقرأ فقط ليستمتع بالحياة بل ايضا ليكتشفها وليكتشف نفسه وليكتشف علاقاته بالعالم المحيط به ، العالم الذي يعيش فيه وسيعيش فيه ، ولكن العالم واسع ممتد وهو صغير وواجبه لذلك ان يتفادى الغرق فيه ومن هنا كان لابد له ان يتعلم كيف يسير فيه تدريجيا ، وفي كلمات أخرى عليه ان يتعلم وان ينمي معرفته عن طريق الملاحظة والاستيعاب والتفاعل مع الخبرات والافكار ولنتذكر دائما ان الطفل يعيش حتما في نطاق محدود على الرغم من سعته وامتداده ـ المنزل والمدرسة والملعب والحقول ، والشوارع الواقعة في هذا النطاق ـ وهو في حاجة الى ان يخرج عن هذه الحدود الضيقة من التجارب والطريقة المثلى والوحيدة هي ان يقرأ عن الاشياء التي لا يمكنه خبرها بالفعل ، فبالكتب والقراءة يمكنه توسيع افقه طولا وعرضا وعمقا(٣) .

والقراءة الوظيفية هي التي تهدف الى تنمية قدرات معينة عند الطفل اهمها البحث في الكتب بقصد استخراج معلومة أو معلومات معينة كاستعمال المعاجم والفهارس ودوائر المعارف والقدرة على التصفح والقدرة على فهم المقروء وبخاصة في بعض المواد الدراسية كمسائل الحساب والخرائط والمصورات والرسوم البيانية والقدرة على تنظيم المقروء بتلخيصه أو اعطاء فكرة مجملة عنه(٤) .

فاذا وضعنا نصب أعيننا هذه الوظائف الثلاثة للقراءة عند الطفل فانه يتضح لنا بما يشبه القطع ان المكتبة المدرسية بحكم طبيعتها ستقتني كتبا تؤدي هذه الاهداف

---

(١) بيران ، دونالد : القراءة الوظيفية ، ترجمه وتعديم حمد تنري لطفي . القاهرة . مكتبة مصر ، د . ت . ص ٤٣

(٢) نفس المصدر السابق والصفحة .

(٣) Mc Colvin, L.R.: libraries for children. p. 16.

(٤) Loc . cit.

الثلاثة للقراءة .

اما المكتبة العامة فليس عليها من هذه الالتزامات الا الوظيفة الثانية للقراءة وظيفة القراءة للمتعة واكتشاف الذات لدى الطفل . المكتبة المدرسية عليها التزامات نحو الطفل الموهوب والطفل المتخلف الى جانب الطفل العادي ، اما المكتبة العامة فليست ملزمة امام الطفل الموهوب أو الطفل المتخلف انها تقتني فقط للطفل العادي ، المكتبة المدرسية تساند المناهج التي تقوم المدرسة بتغطيتها ، اما المكتبة العامة فليس لها ان تقوم بذلك .

فاذا كنت قد نجحت في ازالة التداخل بين وظيفتي اختيار الكتب في المكتبة العامة والمكتبة المدرسية ولو أن العلاقة بينهما علاقة شمول فانني سأقتصر في هذا الوضع على مناقشة أسس اختيار كتب الاطفال في المكتبة العامة وتعتبر هذه المناقشة مكملة للمناقشة التي سبق أن بدأتها سابقا عند الحديث عن اختيار كتب الكبار ، وهي كذلك تعتبر نقطة بدء في مناقشة اختيار الكتب في المكتبات المدرسية التي نعالجها في النقطة التالية .

والطفولة التي نقصدها هنا هي الطفولة القارئة وهي تترواح بين الخامسة أو قبيل ذلك بقليل حتى الخامسة عشرة ، وهي تقابل في سن الدراسة المرحلتين الابتدائية والاعدادية تقريبا . وقد انتهينا منذ قليل الى ان مكتبة المدرسة الابتدائية والاعدادية تعديل لمكتبة الطفل في المكتبات العامة فحديثنا اذن عن اختيار كتب الاطفال سوف ينسحب على اختيار كتب مكتبات المدارس في هذين المستويين على ان نضع حاجات المناهج والمقررات في اعتبارنا عند اختيار كتب المكتبات المدرسية .

اننا نستطيع تقسيم معايير وأسس اختيار كتب الاطفال الى أقسام ثلاثة :
الناحية الموضوعية : ملاءمة الكتاب لمستوى السن ، الشكل المادي للكتاب . واذا كان الشكل المادي للكتب يأتي في المرتبة الثانية للمادة الموضوعية في كتب الكبار الا ان الشكل المادي في كتب الصغار يقف على قدم المساواة مع المادة الموضوعية ان لم يفقها فالموضوع القيم المناسب لسن الطفل في كتاب شكله المادي لا

يسر سينفر الاطفال من القراءة .

ومن الناحية الموضوعية : يمكن تطبيق ثلاثة مقاييس فيما يتعلق بجميع أنواع الكتب لمختلف مستويات السن وهي **المادة والاخلاص والصدق** . والمقصود بالمادة هنا ان يكون في الكتاب فكرة وتجربة ومعلومات محددة وتصوير ، اي يكون لدى المؤلف شيء يريد ان يقوله للطفل بحيث لا ينتهي الطفل من القراءة وينسى ما قرأه بعد ابعاد الكتاب . والمقصود بالاخلاص هو ان يحمل المؤلف ما يريده الى قرائه الصغار بالطريقة التي يشعر أنها حق وأن يأخذ عمله هذا على محمل الجد .

وبالنسبة للصدق يجب ان يكون هناك مستوى للصدق والحقيقة تعتد به وراء كتب الاطفال ليظهر العالم على حقيقته كما يبدو لجميع الناس الذين يعيشون ويعملون به ويجب الا يقدم لهم ما هو مختلق في هيئة الصدق بشكل لا يمكن الاطفال من معرفة انه غير حقيقي فالاطفال يستاؤون من هذا الخداع ، ولا يهم ان يظهر غير الحقيقي وكأنه حقيقي فان المادة التي تصاغ منها الاحلام لها فتنة تلازم الطفل ولكن الخطر يكمن فيما اذا صيغ ما هو حقيقي ليظهر بمظهر غير الحقيقي أو اذا اعطيت مقاييس خادعة للواقع والصدق[1]

وكتب الاطفال يجب الا تكون صادقة فحسب بل ايضا متمشية مع قواعد السلوك وآدابه ونحن نستطيع ان نبدأ فورا فمن كتب الصور وما يليها يكتسب الطفل بكلا الطريقتين المباشرة وغير المباشرة المعلومات الاساسية عن السلوك وذلك اثناء قراءته عما يفعل الناس أو يفكرون فيه وعما يحبونه وعما يقبلون ويرفضون وبذلك يرتقي بسلوكه هو[2] .

وهناك أنواع من السلوك يجب الا يتطبع بها الطفل تلك التي يتأثر بها اذا قرأ

---

(1) Sayers. W.C.: A manual of Children libraries, p. 47.
(2) Ibid, p. 49.

الكتب غير الصالحة ويجب على من يختار أن يتجنبها تماما مثل الكتب التي تحبذ الاتجاه الى العنف والقسوة واليأس والتعصب . ان ما يجب أن يكتسبه الطفل انما هي صفات الشفقة وقوة التحمل وحب السلام وحب الناس والرغبة في مساعدتهم وأن يكون انشائيا لا هداما ، ومن كلمات سيرز « يجب الا يسخر الكتاب من العلاقات الانسانية السليمة وأن يعترف بحقوق الانسان والحيوان وأن يعرض القسوة في صورتها الكئيبة والرحمة في مظهرها الشفاف وألا يجعل من فشل الصالحين والمسنين والفقراء والمشوهين أو هزيمة الخير موضوعا للسخرية ويجب أن يقوى الرابطة بين الوالدين والطفل . . »[1]

ومن جهة اخرى يجب ان يكون للكتاب طابع أدبي أو على الاقل ذو لغة سليمة اذ من المؤكد اننا نهدف الى تعريف الطفل بلغته كوسيلة تبلغ أقصى حد من الكمال والتعبير والجمال في نقل الافكار وتعليمه أحسن الطرق للتعبير عما في نفسه بواسطة الكلام والكتابة وليس المقصود باللغة السليمة استعراض المعلومات اللغوية وانما يقصد ان تكون واضحة غير معقدة ومحددة يمكن فهمها ، ومضبوطة كلما أمكن ذلك وخلاصة القول أنه يجب ان نتجنب الناحية الادبية المتطرفة .

وكتب القصص يجب أن يتوافر فيها عنصران هما التشويق والخيال ، اذ أن العنصر الاول يجعل الطفل يستعجل تقليب الصفحات ليعرف ما سوف يحدث والثاني يجعل الطفل يعيش في الكتاب ولا يرى مفارقته .

وهناك تعسفيا نوعان من قصص المغامرات الاول تلك القصص التي تتعلق بتجربة القارىء في المنزل والمدرسة والعطلة الصيفية ، وتلك التي يخرج عن نطاق خبرة القارىء الصغير وتتعلق بمغامرات الجو والبحر والبلاد الاخرى والجواسيس . . .

---

(١) ماكولفن ، ليونيل : الخدمة المكتبية العامة للأطفال ، ترجمة عبد المنعم فهمي السيد . ص ١٠٢ .

وقصص الحياة المنزلية تفيد الى ابعد حد هؤلاء الاطفال تعيسي الحظ الذين لم تتكامل لهم الحياة في المنزل كما يحدث في حالة توظف الوالدين والاولاد ممن لهم زوجات أب أو أزواج أم أو المطلقة امهاتهم أو الذين يعيشون في منازل بديلة[1] ويجب الا يتبادر الى الذهن أن هذه فئات شاذة فمن العسير أن نجد طفلا ليست له مثل هذه المشاكل ، وبذلك يكون الكتاب الجيد السليم من هذا النوع العزاء أو البديل وبذلك يكون انعدامه خسارة لا تعوض .

وفي قصص المغامرات يجب الابنعاد عن القصص التي تبالغ في الرعب والفزع كما ينبغي البعد عن الكتب التي تغرق في الخيال .

وهناك نوعان آخران من القصص تلك التي تتعلق **بالبلاد الاجنبية** ، والحوادث التاريخية وهما على درجة كبيرة من الاهمية ، فالنوع الاول يعلم الطفل أن هناك شعوبا كثيرة في هذا العالم تعيش تحت ظروف مختلفة وتتعاون مع بعضها . والنوع الثاني يوسع مدارك الطفل أفقيا ورأسيا[2] . والمفروض الا تخلو منهما أي مكتبة .

وقصص الجريمة التي يقرؤها البالغون بشراهة ـ لابد آخذة طريقها الى رفوف الاطفال وطالما أنهم يحبونها فلننتخب لهم منها الاحسن ولكن هناك شروطا يجب توافرها في هذه القصص مثلا أبطال القصة واقعيون ، الفكرة معقولة ، تدور القصة حول أشياء يفهمها الاطفال ، ويجب ألا تسخر القصة من القانون ولابد أن تكون النهاية صحيحة دون اعجاب بالمجرم او عطف على اللص ويجب ان يكون الانتصار للخير على الشر[3] .

والنقطة الثانية في هذه المناقشة وهي أهمها وهي التي تتعلق **بملاءمة الكتاب**

---

(1) Sayers, W.C. Ibid, p. 48.
(2) Mc Calvin. L.: Libraries For Children, p. 99.
(3) Power, Effie: Work With children in Public libraries p. 89.

لمستوى السن ، تعني ان المادة الموضوعية تكون ملائمة حين يستطيع الطفل في السن الموجه له الكتاب ان يقرأه بفهم ويربطه بحياته الخاصة[1] . وهذا يعني بالضبط ان نتعرف على ميول القراءة عند الاطفال حتى يكون اختيارنا سليما .

(أ) ففي مرحلة ما قبل المدرسة وفي السنوات ٤ ـ ٦ يقدم الى الطفل نوع من الكتب يسمى **كتب الصور** picture books وهي عبارة عن كتب يجد فيها الطفل صورا مليئة بالحركة والحياة مع عدد محدود من الالفاظ الملائمة التي تكون مع قلتها قصصا صغيرة يحبها أطفال هذه السن . واختيار كتب الصور هذه يحكمه أن الكتاب يجب أن يمد الطفل بتجربة بصرية ، كما يفي بأغراض الاستماع الجيد حين يقرأ له بصوت مرتفع كما يتمع الطفل حين يقرؤه وحده .

ان العمل الفني في كتاب الصور يجب أن يكون تجربة جمالية كما يجب أن يتلاءم مع روح النص . وحين يدرك أمين المكتبة أن الصور ليست مجرد شيء زخرفي ولكنها أبعد من هذا وسيلة اتصال شأنها في ذلك شأن الكلمة المطبوعة والمنطوقة في حياة طفل هذه السنوات فان ذلك يعتبر مقياسا يعصمه من الخطأ .

ومسألة حجم الكتب نفسها يختلف تبعا لنوع الصور فكتب القطارات قصيرة عريضة وكتب ناطحات السحاب والروافع تكون طويلة وغير عريضة[2] . وهذا بطبيعة الحال راجع الى نوع الصور نفسها .

الطفل في هذه السن يعجب بصورة الحيوانات الخرافية والانوف الطويلة والتشكيلات الخلقية الغريبة الخارجة عن المألوف لان الاطفال الصغار يحبون أن يضحكوا من أعماقهم ومثل هذه الكتب تؤدي هذه الوظيفة بنجاح وعلى من يختار كتب الاطفال أن يضع هذا الامر في اعتباره .

(ب) وفي السنوات من ٦ ـ ٩ أي ما يقابل الاولى ـ الثالثة الابتدائية يختار

---

(1) Ibid., p. 97.
(2)Broderiek, D: Children, S Work in publie librari s, p. 37.

للاطفال في هذه المرحلة نوع من الكتب يسمى « الكتب السهلة easy books » . وهي عبارة عن كتب متدرجة في القصص أو كتب متدرجة في العلوم أو الصحة أو الدراسات الاجتماعية أو غير ذلك والفكرة الاساسية التي تنساب في هذه الكتب هي التمشي مع خبرات الطفل حتى تصبح القراءة عملية سهلة وتدور صفحاتها حول أفراد الاسرة الاقربين كالاب والام والاخوة وما في ذلك من حيوانات مألوفة كالقط والكلب والاماكن التي يتردد عليها الاطفال كالحديقة والشارع وغير ذلك . وتتدرج هذه الكتب من السنة الاولى الثانية الى الثالثة في الصعوبة كما تتدرج في موضوعاتها والدرج في تقديم الكتب الجديدة الى الطفل بحيث تكون قليلة العدد من جهة كثيرة التكرار من جهة اخرى ومتصلة من جهة ثالثة[1] وهناك كلمة تحذير نقولها في مجال الحكم على الايضاحات في الكتب السهلة ، فهذه يجب ان تكون في منتهى الوضوح ولا تذكر شيئا غير موجود بالنص كما يجب استعمالها بديلا عن كلمات صعبة في النص .

ان الطفل في هذه المرحلة يولع ولوعا عظيما بالقصص الخرافي الوجيز الذي يجري على السنة الحيوانات والعفاريت وغيرها من المخلوقات الخرافية ويستمر هذا الاتجاه الى سن التاسعة ثم يأخذ في الهبوط تدريجيا .

(جـ) في سنوات المرحلة الابتدائية كلها تقريبا لاتكون الاختلافات بين ميول الجنسين نحو موضوعات القراءة واضحة جدا ، غير ان بعض هذه الاختلافات يتضح في سن التاسعة والعاشرة فالاولاد يصبحون مغرمين بقصص المغامرات والحوادث المثيرة والعجائب والرحلات ميالين الى قراءة قصص التاريخ واحداثه وسير الابطال وكثير منهم يقبلون على قراءة العلوم والمخترعات والالات . اما البنات فتستمتعن في هذه السن بالقصص التي تدور حول المنزل والمدرسة وغالبا ما ينمو لديهن ميل نحو قراءة الكتب التي تركز على الثورة والملابس والخلافات المنزلية وهذه

---

(١) بيران ، دونالد : القراءة الوظيفية ، ص ١٩

الاخيرة يجب ان ينظر اليها في حذر تام .

د ـ في الفترة بين الحادية عشرة والرابعة عشرة ينمو لدى البنات الميل الى الروايات الغرامية وهن يشاركن الاولاد في الميل الى القراءة عن العجائب والمغامرات غير انهن يعزفن في الغالب عن قراءة ما يتصل بالعلم والاختراعات ، كما ان الاولاد يعزفون بدورهم عن قراءة الموضوعات التي يعدونها مما يميل اليه البنات بصفة خاصة ولان البنات في هذه المرحلة يكن أكثر خيالا وعاطفة فانهن يستمتعن بالشعر والدرامات والقصص الوصفى . والبنات كالاولاد يبحثن عن الحياة ولكن بطريقة تختلف وهن في حاجة الى بعض ما نسميه بكتب « الصبيان » والاولاد لنفس الأسباب يحتاجون الى ما نسمية بكتب « البنات » وهم جميعا في بداية المراهقة محتاجون الى كتب **تعلمهم الحياة** .

هـ ـ بعد الرابعة عشرة يبدي الاولاد ميلا نحو قصص الالعاب والرياضة والهوايات وأوجه النشاط البدوي . وتكون البنات أكثر اهتماما بأنفسهن وتربط البنت كل حادثة في الكتاب بنفسها وتكون حساسة لاي نقد عن ملابسها وشعرها وطريقة مشيها وكلامها وتصرفها وحيث ترغب في أن تكون جميلة ومحبوبة لدى افراد اسرتها ومجتمعها فيجب ان يقدم لها **الكتب التي تساعدها على ذلك** .

و ـ وبعد ذلك يكون الحماس للقراءة في جزر منخفض ، وذلك انما يرجع الى ميول وأنواع اخرى من النشاط اشد اتساعا والى فراغ اقل لان الطفل بعد المرحلة الاعدادية ـ التي اميل الى اعتبارها نهاية الطفولة ـ اما ان يكون قد خرج من المدرسة ليعمل (في حالات قليلة) أو يكون قد دخل الى مرحلة دراسية تستنفذ وقته الى حد كبير . وفي هذه المرحلة الثانوية تصبح اذواق القراءة لدى الاولاد والبنات ناضجة ومتميزة بحيث لا يمكن اعتبارهم سوى قراء بالغين .

والجدول التالي يغطي الموضوعات التي يميل الاولاد والبنات في مرحلة تميز القراءات ودرجة هذا الميل ممثلا بالفراغ (أنعدام الميل) والنقطة والنقطتين والثلاث نقط . وهذا الجدول مأخوذ عن رالف **وقد ذكر ان هذا الجدول** مبني على دراسة

لاحصائيات الاعارة في بعض المكتبات البريطانية وعلى تجارب وملاحظات شخصية[1] .

الموضوع	٩ـ١١		١١ـ١٣		١٣ـ١٥	
	ولد	بنت	ولد	بنت	ولد	بنت
قصص الحيوانات	••	••	•••	•••	•••	••
القصص الديني	•	••		•		
السير			•	•	•	••
المهن				•	•	•
قصص الأسرة	•	•	•	•		•
التاريخ	•	•	•	•	•	•
الهوايات	••	•	•••	••	•••	••
الأساطير والخرافات	••	•••		•		
دراسة الطبيعة	•••	•••	•••	•••	••	••
الروايات والمسرحيات	•	••	•	••	•	•
الشعر	•	••	•	••	•	•
السكك الحديدية والطائرات	••		•••		••	
القصص المدرسية			•	•		
العلوم			•		••	
الكشافون والمرشدات	••	•	••	•	•	•
الرياضة	•		••	•	••	
الرحلة والمخاطرة	•	•	•••	••	•••	••

ولكن ما هي الصفات التي تحبب الاطفال في الكتب ؟ الاجابة على هذا السؤال نجده في دراسة أجريت في الولايات المتحدة حين سئل أكثر من ثلاثة آلاف مدرس في

---

(1) Ralph. R.G.: The Library in education, p. 79.

تسع واربعين مدينة ان يختاروا من بين آلاف الكتب احسن خمس عشرة كتابا تناسب السنوات من الاولى الابتدائية الى الثانية الاعدادية وان يرتبوها وفقا لذلك وان يبينوا مميزات كل قطعة وقد أظهرت نتائج هذه الدراسة ارتباطا عاليا بين تقديرات المدرسين وميول التلاميذ وكانت الصفات غير المرغوبة التي ذكرها المدرسون هي التجرد وقلة الحركة والنشاط والبعد عن الحقيقة والاسراف في الطول وركاكة الاسلوب والرتابة والكآبة[1]

ويبين الجدول التالي احدى عشرة صفة من صفات الكتب المرغوبة وامام الاطفال كل منها النسبة المئوية من المدرسين الذين قرروا انها تحبب القراءة الى الاطفال في كل فرقة دراسية من الاولى الابتدائية حتى الثانية الاعدادية .

صفات الكتب	الفرق الأبتدائية						الفرق الاعدادية	
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	الأولى	الثانيه
المغامرة والبطولة	١٤	١٩	٢٣	٢٧	٢٨	٢٨	٢٨	٪٢٨
الحركة والحيوية	١١	١١	٩	٩	١٠	١١	١١	٪١٢
الخرافة	٩	١٣	١٣	١٤	١١	٩	٥	٪٥
حياة المنزل وحياة الطفل	٧	٦	٨	١٢	١٤	١٤	١٣	٪١٣
الفكاهة	٧	٦	٦	٧	١٠	١١	١١	٪١٩
دراسة الشخصيات	٣	٥	٧	٨	١٠	١١	١٣	٪١١
الشفقة والمحبة	٨	٩	١٠	١٠	١٠	٨	٩	٪ ٨
الحيوانية[2]	١٦	١٣	١٠	٦	٥	٣	٣	٪٣
التمثيل	١٠	٨	٧	٤	٣	٣	٣	٪٣
التكرار	١٤	٩	٥	٤	١	١	١	٪١
الأخبار	١	١	٢	٢	٢	٣	٣	٪٣

(١) بيران ، دونالد : القراءة الوظيفية . ص ٢٣ .
(٢) المقصود بها توفر عنصر الحيوان في مادة القراءة .

ومن هذا الجدول نتبين ان ١٤٪ من المدرسين قرروا ان صفة المغامرة والبطولة في مادة القراءة تجعلها محببة الى اطفال السنة الأولى الابتدائية ، وان ١٩٪ منهم قرروا ان تلك الصفة تجعل مادة القراءة محببة الى اطفال السنة الثانية الابتدائية وهكذا . . كما ان ١١٪ من المدرسين قرروا ان صفة الحيوية والحركة في مادة القراءة تجعلها محببة الى تلاميذ السنة الأولى الابتدائية و١١٪ منهم قرروا انها تجعل القطعة محببة الى تلاميذ السنة الثانية الابتدائية . .

كما يتضح من الجدول ايضا ان بعض الصفات تزداد اهمية من الفرق الدنيا الى الفرق العليا كدراسة الشخصيات وان بعض الصفات تبقى ثابتة خلال الفرق المختلفة كالحيوية والحركة وان بعضها يقل في الاهمية كلما ارتفعنا مثل صفة الحيوانية (أي توفر عنصر الحيوان في مادة القراءة) .

كذلك يبدو من الجدول ان الصفات الهامة تتغير تدريجيا من فرقة الى اخرى كالحيوانية والتكرار فانها تبدو هامة في الفرقة الأولى على حين ان التمثيل والخرافة يبدوان هامين في الفرقة الثانية .

●●●

والنقطة الثالثة هي الناحية المادية في كتب الاطفال وهي على قدر كبير من الأهمية وعلى امين المكتبة ان يقرر الصفات المادية في كتب الأطفال لاسس ثلاثة رئيسية هي : الجاذبية والانقرائية ثم التحمل .

فمن ناحية الجاذبية يجب البعد تماما عن الكتب الشاذة الغريبة الشكل او الحجم أو لون الغلاف ، والكتب غير المألوفة في زخرفتها أو حروفها ويجب ان يظهر الكتاب زاهيا خفيف الظل باعثا على الثقة . والحجم المتوسط من الكتب مرغوب جدا فلا يكون كبيرا ولا ثقيلا ولا صغيرا ولا رفيعا جدا فالاطفال لا يحبون ذلك فهم يرغبون فيما يظهر وكأنه في حد ذاتها تضيف الى جاذبيتها والاطفال يحبون التطلع الى الصور والاهم من ذلك انها تساعد على الفهم اذ تعين الطفل على تكوين صورة للنص المكتوب وهي تخبر عن اشياء لا يمكن ان تروى بالكلمات[1] .

---

(١) ماكولفن ، ليونيل : الخدمة العامة للاطفال ، ترجمة عبد المنعم فهمي السيد . ص ١٠٥ - ١٠٦ .

لقد اجريت بعض الدراسات على عدد كبير من التلاميذ في السنوات الأولى الابتدائية في بعض المدارس الامريكية لتبين الصفات التي تحبب الكتب الى الاطفال ونلخص فيما يلي نتيجة هذه الابحاث : ـ

١ ـ ان حجم الكتاب الذي فضله معظم الاطفال كان سبع بوصات ونصف طولا في خمس بوصات عرضا وفي بوصة واحدة سمكا .

٢ ـ ان للون الغلاف تأثيراً كبيراً على اختيار الاطفال للكتب . فاللون الزاهي عامل مهم في توجيه اختيارهم والألوان الازرق والاحمر والاصفر هي احب الألوان اليهم وكلما تقدموا في السن مالوا الى الالوان الباهتة .

٣ ـ ان الصور العديدة تحبب الاطفال في الكتب وان الصور يجب ان تشغل ربع مساحة الكتاب على الأقل ، ويفضل الاطفال الصور الكبيرة التي تشغل الصفحة كلها ، كما ان الحركة والحيوية يحببان الصور الى الاطفال .

٤ ـ يفضل الاطفال الصفحات ذات الهامش العريض .

٥ ـ حروف الطباعة يجب ان تكون واضحة ومتدرجة وفقا للفرق الدراسية[1] .

وبهذه الاسس في اعتباره يستطيع من يتوفر على اختيار كتب الاطفال ان يتفادى كثيراً من نواحي الاخفاق عند الاختيار فعلى عاتق من تقع مسؤولية اختيار كتب الاطفال ؟

مسؤولية اختيار كتب الاطفال :

في أي خدمة مكتبية عامة يجب ان يكون اختيار الكتب لمكتبة الأطفال من مسؤوليات أمين مكتبة الطفل . وفي بعض المكتبات لا تختار كتب الاطفال بمعرفة مكتبي الاطفال وانما بمعرفة رئيس المكتبة أو رئيس قسم التزويد ومن غريب الامر ان يتم ذلك بمعرفة لجان السلطة الادارية للمكتبة أو الذين لا يعملون طول اليوم مع

---

(١) بيران ، دونالد ، القراءة الوظيفية ، ترجمة محمد قدري لطفي ص ٢٦ .

الطفل وهذا خطأ بالغ فلا أحد سوى مكتبي الاطفال الذي له اتصال دائم بالاطفال وله ميل خاص اليهم يستطيع ان يتخذ قرارا صائبا فيما يصلح لهم وفيما يستمتعون به .

هذه الحقيقة التي ذكرها ماكولفن تنطبق بحذافيرها على سلطات اختيار كتب الاطفال في مكتباتنا العامة ذلك ان العمل المكتبي مع الاطفال في مصر لم ينضج بعد نضوج الخدمة المكتبية العامة للكبار .

تقويم مجموعة كتب الاطفال :

متى انتهينا من تقدير الحجم العام لمجموعات الاطفال بالمكتبة العامة على النحو الذي سبق ان ذكرناه فان المشكلة التالية هي صعوبة تمييز التناسب بين فئات السن المختلفة فان النصيب المحدد لكتب الاطفال الذين هم اقل من التاسعة يختلف تبعا لبيئة المكتبة وان كان سيرز يرى ان ٢٠٪ من المجموعة كلها يجب ان تخصص للاطفال دون التاسعة ، كما يقول بوجوب تخصيص ٢٠٪ ايضا لهؤلاء الذين هم فوق الثالثة عشرة ، تاركا اذن ٦٠٪ للذين هم بين التاسعة والثالثة عشرة ويشايعه في ذلك ماكولفن[1] .

الا ان هذه النسب قد تتأثر بفئات السن المختلفة للاطفال السائدة في بيئة المكتبة تبعا لما يكشف عنه تحليل المكتبي لبيئته . كما ان هذا التقدير يكون معقولا لو انه اتيح للاطفال فوق سن الثالثة عشرة الوصول الى مجموعات البالغين في نفس المبنى ، اما اذا كانت مكتبة الاطفال مستقلة وليست مكتبة الكبار مما يتاح للاطفال استعمالها فان نصيب الاطفال الكبار قد يصبح اكبر من ذلك .

ويعود سيرز فيذكر ـ ويشايعه ماكولفن ايضا ـ ان ٦٠٪ من الكتب على الاقل يجب ان تكون من القصص ، ويمكن ان تزيد هذه النسبة تبعا للظروف المحلية للمكتبة فان القصص افضل واقصر طريق لتصوير الحقائق والافكار للعقول

(١) ماكولفن ، ليونيل : الخدمة المكتبية العامة للأطفال ، ترجمة عبد المنعم فهمي السيد . ص ١٢٠ .

الصغيرة لأن الاطفال في الواقع يقرأون اول الأمر للمتعة دون غرض يهدفون اليه ولا توجد كتب صالحة تماما وملائمة للاطفال خلاف القصص لأن جاذبية القصص اكثر شيوعا .

والذي أود تأكيده ان هذه النسبة على الرغم من سلامتها بعامة الا انها سوف تتذبذب باستمرار ارتفاعا وانخفاضا من مكتبة الى اخرى فان عدد الاطفال في نطاق المكتبة واعمارهم وجنسهم ، كلها عوامل لها تأثيرها في توجيه عملية الشراء فالاعداد الكبيرة من الاطفال الصغار توجد في المناطق الآهلة حديثا بالسكان في المدن وفي الاماكن الصناعية ، كما توجد ايضا بصورة واضحة في الريف المصري ، وهذا يؤكد التركيز على كتب الصور ، وقصص العفاريت ، وكتب القراء السهلة ، كما ان الاعداد النسبية من البنات والاولاد الكبار تؤثر في نوع وكمية الكتب التي تحتاجها المكتبة من القصص والفنون اليدوية[1] .

كم ان الميول السائدة في المنزل والمدرسة والمجتمع لها تأثيرها الكبير على أنواع وكمية الكتب المقروءة ، وان درجة ذكاء المجتمع وخبراته القرائية تؤثر على الكتب المشتراة ، كما ان دراسة حياة الاطفال في المنزل هامة لاكتشاف ميولهم ورغباتهم : الاعمال التي يقومون بها في المنزل ، الجماعات التي ينضمون اليها ، الكتب والمجلات التي يقرأونها في المنزل . كما ان الظروف الاقتصادية في المجتمع تحدد عدد الساعات التي يملكها الاطفال للقراءة ، وعدد الاطفال الذين ينقطعون عن اتمام تعليمهم عند المرحلة الاعدادية ، عدد الاطفال الذين يدخلون المدارس فيما بعد الاعدادية[2] .

كل هذه العوامل التي يكشف عنها تحليل المجتمع المحلي للمكتبة سوف يؤثر حتما في عملية شراء كتب الاطفال فاذا لم يراع امين المكتبة ذلك فان النتيجة ستكون « كتب بدون قراء وقراء بدون كتب » .

---

(١) المصدر السابق ص ١٢١ .
(2) Power, Effie: Library Service for children, p. 101-102.

ان المشكلة الأولى التي تواجه امناء المكتبات في مصر هي النقص المحزن في كتب الاطفال وهم يجدون عنداختيارهمللكتب ان ايديهم مغلولة فقد يضطرون الى اختيار كتب غير مرضية لا في شكلها ولا في مضمونها الفكري ، كما ان هناك نقصا كبيرا في المعالجات الموضوعية الى جانب النقص الكمي . انهم يحسدون زملاءهم في البلاد الاخرى التي تبدو لهم مليئة بالانتاج الفكري للاطفال .

اختيار الكتب في المكتبات المدرسية

المكتبة في المدرسة أو الكلية أو المعهد نوع من المكتبات يسمى « مكتبات الغرض الواحد » ذلك لانها : ١ ـ تخدم مجتمعا متشابها يسير عمله في خطوط مرسومة ومحددة وهي لذلك يقصد بها مساندة المنهج التعليمي وبذلك تختلف في اغراضها عن المكتبة العامة التي تخدم مجتمعا غير متجانس من القراء ٢ ـ انها مجموعة من المواد المكتبية كلها طبعات حديثة على الرغم من انه قد ترد اليها مجموعات تاريخية أو فاخرة . ٣ ـ انها ليست مؤسسة مستقلة بذاتها بل تتبع أوتدين بوجودها للمدرسة او الكلية او المعهد وتمثل جزءا من الجهاز العام . ٤ ـ قد تتسع وظيفتها لتؤدي دورها كمركز لتزويد المدرسين والاداريين في المدرسة بالمواد المكتبية اللازمة لهم في عملهم .

والغرض من اختيار الكتب في المكتبات المدرسية يمكن تصويره في النقاط الاتية :

أ ـ اقتناء المواد المكتبية التي تشبع حاجات القراء سواء للعمل المدرسي أو الترويح بمعناه الواسع . وان الزعم بأن المكتبة المدرسية يجب ان تهتم فقط بكتب العمل وان التلاميذ يجب ان يتوجهوا الى المكتبة العامة للقراءات الترويحية ، هذا الزعم لم يقو على الصمود امام الافكار التربوية الحديثة اذ ان من وظائف المكتبة المدرسية الحديثة ان تعطي صورة للتجربة الانسانية ككل ؛ فيجب ان يكون هناك تمثيل لكل الموضوعات بالمكتبة ، اذ ان التربية تهدف الى تطوير كلي للشخصية كما انه عند الممارسة الفعلية لعملية التدريس ستكون المشروعات مستحيلة في مكتبة محددة المجال بهذه الطريقة كما ان ذلك سوف يحرم المكتبة المدرسية من عامل الجاذبية

وخاصة في اعين الاطفال في المرحلتين الابتدائية والاعدادية[1] .

ب ـ الغرض الثاني الاحتفاظ بتوازن مرن بين الحاجات المختلفة للموضوعات والميول وفئات السن الموجودة بالمدرسة لأن محاولة الاحتفاظ بهذا التوازن سوف يمنع طغيان موضوع من موضوعات المكتبة على موضوع آخر ، كما سيعطي فئات الموهوبين والمتخلفين حقهم ، كما سيمنع كتب العمل من التغلب على كتب الترويح وهكذا[2] .

جـ ـ الغرض الثالث : لا يمكن اغفال حاجة المدرسين والاداريين بالمدرسة عند اقتناء الكتب طالما انهم جزء من بيئة المدرسة ، وعليه فانه يجب اقتناء كتب تعتبر من الادوات الاساسية لهم في عملهم بالمدرسة .

د ـ سبق عند حديثنا عن اختيار كتب الاطفال في المكتبة العامة ان اشرنا الى التزام مكتبة المدرسة تجاه التلميذ المتفوق أو الموهوب والتلميذ المتخلف ، وهي وظيفة اساسية واساسية جدا لمكتبة المدرسة دون العامة فعلى المكتبة المدرسية اذن تهيئة القراءات العلاجية للتلميذ الموهوب والتلميذ المتخلف باعتبارهما فئتين متميزتين بين التلاميذ .

ونحن نطلق معنى التأخر الدراسي (التخلف) عادة على التلميذ الذي يسرن عمره أكبر بكثير من السن المتوسط المناسب للتلميذ في فرق معينة من ناحية المستوى الدراسي ، ولذا اصبح حكمنا على تلميذ سنة يزيد على السن المقرر في سنة دراسية بأربع أو خمس سنوات بأنه متأخر أو متخلف دراسياً[3].

والقراءة عملية صعبة بالنسبة لكثير من هؤلاء التلاميذ ، فليس غريبا ان كثيرا منهم لا يسيطرون على هذه العملية وبدون التقدم في القراءة يصبح التقدم في تعلم

(1) Statt, C.A. School libraries, p. 25.

(2) loc. Cit

(٣) جليل شكري عجبان ، مشكلات الطفولة في المجتمع المدرسي ، تطبيقات تربوية . ص ٦ .

العلوم الاخرى بالمدرسة عملية مشكوك فيها[1] وطالما أن مقدرات القراء تتحسن بالقراءة نفسها فان مشكلة المكتبة اذن هي اقتناء كتب تناسب وتلائم مقدرات هذا النوع من التلاميذ وتشوقهم وتجتذبهم وتكون في مستوى نضجهم الفكري والاجتماعي .

ومن العبث ان نبدأ القراءة العلاجية على مستوى المدارس الثانوية أو حتى الاعدادية فالاولاد والبنات الذين يبدو عليهم التخلف في المراحل الابتدائية يجب ان يكتشفوا في مرحلة مبكرة . ويعتبر امين المكتبة الابتدائية مسؤ ولا مسؤ ولية كاملة عن تهيئة مواد قراءة سليمة وصالحة لهم . ويمكن ان نعطي بهذا الصدد قاعدة واحدة عامة : بالنسبة للقارىء المتخلف يكون التركيز في الاختيار على انتخاب مواد قصيرة في مجموعات سهلة لان قدرة القارىء المتخلف على الانتباه والتركيز قدرة محدودة وهذه مسؤ ولية اساسية تنهض بها مكتبة المدرسة ولا يمكن مطالبة المكتبة العامة بها .

والقارىء الموهوب ايضا يعتبر مشكلة بالنسبة لامين المكتبة المدرسية والتلميذ الموهوب في نظر رجال التربية هو الذي يتصف بالامتياز المستمر في أي ميدان هام من ميادين الحياة . فالتلميذ الذي يعرف وهو في الثامنة من عمره التواريخ التي أبرمت فيها معاهدات السلام على وجه التحديد ، والصبي الذي يمكنه ان يناقش مغزى نظرية مالتوس في السكان وهو لما يتجاوز العاشرة من عمره ، والطفلة التي تستطيع وهي في السابعة من عمرها ان تتعرف على معظم المقطوعات الموسيقية الشهيرة ، هؤلاء جميعا نصفهم بانهم موهوبون .

والتلميذ الموهوب في المدرسة معرض لبعض المتاعب التي لا يواجهها الاطفال العاديون فالمدرسة يدور كل نشاطها حول تحقيق حاجات أطفالها العاديين الذين لا يرقون الى مستواه الفعلي ولا يسيرون بسرعته في التعليم . ومن الطبيعي ان تصبح المدرسة بالنسبة لهؤلاء الموهوبين مكانا مملا لا نطاق اذا كانت الدروس التي يتلقونها يوما بعد يوم أقل من مستواهم . وبهذا قد يخنق الفصل حماس الطفل الموهوب حين

---

(1) Logasa, Hannab: Book Selection hand Book, p. 150.

يركز اهتمامه في توصيل المعلومات الى رؤوس الاطفال العاديين[1] .

وليس من مهمة هذه الدراسة مناقشة أساليب الكشف عن الموهوبين أو تقدير أنواع المواهب ولكن الذي نود أن نقوله هو انه طالما لا تستطيع المدرسة اختصار سنوات الدراسة بالنسبة لهؤلاء الموهوبين فان في استطاعتها توفير غذاء عقلي دسم دون نقل الموهوب من فرقته الى فرقة اعلى ، انها تستطيع ذلك عن طريق :

(أ) المشروعات والبحوث الخاصة .
(ب) برامج القراءة الفردية .
(جـ) الحلقات الدراسية[2] .

وواضح أن دور أمين المكتبة يبرز بصفة خاصة فيما يتعلق بتهيئة المواد المكتبية التي تناسب المستوى العقلي لهؤلاء الموهوبين ونوع موهبتهم وليست هذه المسؤولية مسؤولية جانبية يقوم بها أمين المكتبة ، بل هي مسؤولية اساسية تجاه هؤلاء الموهوبين . اننا نبذل الجهد والمال في سبيل استغلال مصادرنا وامكانياتنا المادية فلماذا لا نسعى جادين الى تنمية وتشجيع أحسن ما في الجنس البشري من مصادر وامكانيات . اننا حين نفرط في الموهوبين فاننا نضحي بقادة المستقبل كما نضحي بأكثر المصادر الاقتصادية حيوية وأهمية مع الفارق بأن المصادر الاقتصادية يمكن تعويضها . أما الموهبة والعبقرية فهيهات ان نعثر عليها بعد ضياعها . هذه مسؤولية المكتبة المدرسية دون المكتبة العامة .

● ● ●

لقد سبق أن أشرت الى أنه من الزم الامور عند اختيار الكتب للمكتبات ان يكون لدى أمين المكتبة سياسة أو خطة مفصلة واضحة ومحددة ومرنة وطويلة الاجل لان مثل هذه السياسة المكتوبة سوف تؤمن عملية الاختيار ، وهي المرجع الذي يرجع اليه الامين كلما عرضت له مشكلة من مشكلات الاختيار وهي الضمان الوحيد

---

(1) ويتي ، بول : اطفالنا الموهوبون . ط2 . ترجمة صادق سمعان ، ص 16 .
(2) المصدر السابق . ص 92 .

لتنفيذ الاغراض والوظائف التي أشرنا اليها سابقا والاسس التي سنعالجها تفصيلا فيما بعد .

ومن حسن الحظ ان مكتباتنا المدرسية هي النوع الوحيد من المكتبات التي يوجد لها سياسة مكتوبة لاختيار الكتب ، وهذه السياسة توجد لدى **ادارة المكتبات المدرسية** بوزارة التربية والتعليم ، وهي التي تهيمن تقريبا على عملية الاختيار فهي تعد قوائم بكتب مختارة وعلى المكتبات المدرسية في طول البلاد وعرضها أن تستأنس بها عند بناء مجموعاتها عليها أن تختار منها ما لايقل عن ٨٥٪ من مجموعاتها ولامين المكتبة أن يزود مكتبته بكتب غير مدرجة بالقوائم في حدود ١٥٪ فقط المجموعات . وتصوغ ادارة المكتبات هذه الحقيقة على النحو التالي :

تقوم مديريات التربية والتعليم أحيانا بتزويد مكتبات مدارسها ببعض الكتب خارج القوائم التي تعدها الوزارة ويتبع ما يلي :

(أ) يتقدم رجال التربية والتعليم بالمديرية باقتراحاتهم بشأن الكتب الجديدة التي يشعرون بالحاجة اليها .

(ب) يجمع قسم المكتبات بالمديرية هذه الاقتراحات وتراجع لمعرفة ان كان سبق شراء بعضها أو كانت مدرجة بالقوائم التي ستشتريها المديرية .

(جـ) تشكل لجنة من السادة المفتشين الاوائل لدراسة هذه المقترحات والتنسيق بينها والموافقة على قائمة بالكتب التي يتقرر شراؤها بعد موافقة كل مفتش مختص بمادة الكتاب المقترح وتزكيته لها[1] .

وهذا يعني أن أمين المكتبة المدرسية في مصر الذي يلمس احتياجات مدرسته لا يملك تنفيذ ما قد يقترحه من كتب للشراء بل الامر في يد المفتشين الاوائل .

كما أن نسبة ٨٥٪ يحتم على الامين اختيارها من القوائم التي تعدها الوزارة سوف تجعل كل المكتبات المدرسية التي من نوع واحد « عام - فني - . . . » قريبة

---

(١) وزارة التربية والتعليم - ادارة المكتبات المدرسية . الاسس العامة لاختيار مجموعات المكتبة والاحكام الخاصة بتقدير صلاحية الكتاب . ص ١٤ .

التشابه من بعضها في المجموعات المشتراة بصرف النظر عن الفروق المتعددة التي توجد بين البيئات المختلفة التي تقوم فيها المدارس .

● ● ●

وبناء على ما سبق من معالجات يمكننا أن نصور أسس اختيار الكتب للمكتبة المدرسية على أنها تدور حول ثلاث فئات من الكتب هي **الكتب الترويحية والكتب التثقيفية وكتب العمل** .

أولا : الكتب الترويحية والتثقيفية :

بالاضافة الى ما ذكرناه عن اختيار الكتب للاطفال حسب فئات السن وميول القراءة يمكن أن نضيف أن اختيار الكتب الترويحية واسع ، فهويتراوح بين كتب الهوايات التي يمارسها التلاميذ في مدارسهم الى كتب تساعد على تنمية المواهب الخاصة كالرسم والموسيقى والتمثيل . . . الى قصص جيدة الى كتب تراجم ورحلات او علوم عامة[1] .

والتلميذ في المرحلتين الاعدادية والثانوية « المراهقة » يحتاج الى كتب تساعد على اجتياز مرحلة النمو الفكري ، كتب تثقيفية تشرح له الحياة من حوله . سياسة المجتمع الذي يعيش فيه خارجية وداخلية ، كتب عن طبيعة الشعب وعلاقته بالشعوب الاخرى . وعلى الامين أن يضمن المكتبة كتبا تسهم في تربية التلميذ تربية وطنية وقومية وجعله مواطنا أصلح يعرف حقوقه وواجباته .

ثانيا : كتب العمل :

نقصد بكتب العمل هنا الكتب التي تحتاج اليها المكتبة المدرسية لتنفيذ برامج المدرسة ومساندة مناهجها ، ولعل هذه الكتب هي التي تميز مجموعات المكتبة

---

(1) Logasa, Hannah: Book Selection Hand Book, p. 142.

المدرسية عن مجموعات المكتبة العامة ونستطيع ان نقسم كتب العمل على النحو التالي :

١ - كتب المراجع - في المدارس الابتدائية لا ننصح الا باقتناء القواميس البسيطة ودوائر المعارف ذات المجلد الواحد ، وللمرحلة الاعدادية أيضا تقتنى القواميس البسيطة والمختصرة ودوائر المعارف ذات المجلد الواحد أيضا مع اضافة بعض معاجم التراجم وبعض الادلة العامة . اما في مكتبات المدارس الثانوية فالقواميس نصف المختصرة ودوائر المعارف متعددة المجلدات ومعاجم التراجم متعددة المجلدات أيضا وغيرها من أنواع المراجع المعروفة[1] ، كما تدخل في الصورة أيضا قواميس اللغات الاجنبية التي تدرس بالمدارس المصرية . وان ملاءمة أسلوب المرجع وطريقة معالجته للمرحلة الموجه اليها لمن أهم الضرورات التي يجب على الفاحص أن يراعيها عند فحص المراجع لاقتنائها بالمكتبة .

٢ - كتب المعلومات - تحت هذا العنوان يمكن أن تجمع الكتب التي تضيف الى رصيد المعلومات لدى الشخص وخبراته ، والكتب التي تساند المناهج التي تدرس بالمدرسة ومنها :

(أ) الكتب التي تزيد المعرفة وتنمي الخبرة - فبالاضافة الى كتب المراجع التي تمد التلميذ بحقائق منفصلة هناك كتب تفيد في تكملة رسالة الكتب الدراسية يقصد من ورائها أن تقرأ من أولها الى آخرها كمصادر اضافية للكتب المقررة مثل كتب تراجم الافراد وكتب الجغرافيا وكتب التاريخ والكتب التي تتصل بمهن مختلفة .

(ب) كتب لمساندة المناهج - على الرغم من أن الكتب التي ناقشناها سابقا يمكن اعتبارها مواد لمساندة المناهج الا أن هناك كتبا أخرى تشرح النصوص وتعتبر كمفاتيح الى كتب الوزارة ولا ينبغي التوسع في اقتناء هذه الكتب بالمكتبة .

(جـ) كتب الآراء - لان مكتبة المدرسة تخدم قارئا غير ناضج فكريا فان أمين المكتبة يجب أن يقوم بنوع من الرقابة ومع تأكيدنا هذه الحقيقة فان هذه الرقابة يجب

---

(1) Forgo, Lucile: The library in theschool. 4th. ed. p. 154—155.

الا تكون صارمة وخاصة في مجال السياسة والاقتصاد والجدل الاجتماعي وبالذات عند اختيار الكتب للمدارس الثانوية . ذلك ان التلاميذ والتلميذات يكونون في طور الاعداد للحياة العامة في مجتمع ديمقراطي ويجب أن يتعرضوا لتجارب الآراء المتعارضة وكيف يشقون طريقهم وسط هذه الصراعات الفكرية وكيف يكونون رأيهم الخاص . وفي الصميم تعتبر الكتب التي تمثل وجهتي النظر في موضوع جدلي من أهم الكتب التي تفيدهم في هذه الناحية ويجب أن يجدوها متجاورة على الرفوف[1] .

(د) كتب مساعدة على التفكير والسلوك - يجب أن تقتني المكتبة المدرسية بعض الكتب الناجحة عن كيف تدرس ، كيف تقرأ ، كتب عن علم النفس التربوي ، والحياة اليومية ، وبعض الكتب التي تعالج مشاكل الجنس والدين وكتب عن الشخصية وتنميتها وتطويرها وبعض الكتب عن « الاتيكيت »[2] .

٣ - الادوات التربوية - يجب أن تتسع المكتبة المدرسية لتستوعب مجموعة مختارة من الكتب التي تفيد المدرسين في عملهم اليومي وهي التي نطلق عليها كلمة « الكتب المهنية » ومن بينها كتب عن تاريخ التربية ونظرياتها ، وأهمية التربية وطرق التربية الحديثة وطرق التدريس ومناهج البحث وعلم النفس . . .[3] .

٤ - ادوات لامين المكتبة - يحتاج أمين المكتبة شأنه شأن المدرس الى أدوات مهنية ، كتب تعالج العمليات المكتبية الفنية والادارية ، ببليوغرافيات ، جداول تصنيف ، أدلة فهرسة ، أدوات اختيار . . . ويجب ألا تغفلها المدرسة على رفوفها .

تنظيم عملية اختيار الكتب في المكتبات المدرسية .

اذا وضعنا في اعتبارنا التنوع الواسع في مجموعات المكتبة المدرسية لمقابلة متطلبات المناهج والميول والرغبات المختلفة للتلاميذ والمدرسين والاداريين بالمدرسة

---

(1) Fargo, L. op. cit.

(2) Ibid, p. 160.

(3) Viswanathan, C.G.: The high School library, p. 69.

فان قيام امين المكتبة بمفرده بعملية اختيار الكتب لا يرجى من ورائها أن تتم على الوجه الاكمل وان اختيار كتاب غير مناسب سوف يكشف عن سوء حكم وتقدير وسيظل الكتاب دائما على الرفوف دون ان يستعمله احد . ولابد لامين المكتبة ان يستعين بالمدرسين الذين يعتبرون اخصائيين في موضوعاتهم التي يقومون بتدريسها ، كما يستأنس أمين المكتبة برأي التلاميذ في الكتب والموضوعات التي يحبون القراءة فيها كما يأخذ باقتراحات الاداريين بالمدرسة في كتب يرغبونها[1] .

وفي بعض الاحيان يعين ناظر المدرسة لجنة للمكتبة وهذه اللجنة يشترك في عضويتها بعض المدرسين ووكيل المدرسة وامين المكتبة ، ويمكن ان يشترك في عضويتها بعض التلاميذ (على ان يكون رأيهم استشاريا) لان ذلك سوف يشجع استعمال المكتبة ، كما يستفيد التلاميذ من هذه المسؤولية الاضافية . وفي أحيان اخرى قد يحدد ناظر المدرسة بعض المدرسين ممن لهم ميول مكتبية يتطوعون لمساعدة امين المكتبة في عملية الاختيار .

وعليه فان اللجنة يمكنها الاجتماع دوريا للاختيار من الادوات الببليوغرافية أو من الدوريات التي تعرض نقدا للكتب وبذلك تساهم اللجنة في تحمل المسؤولية لانه قبل طلب أي كتاب سوف يناقش وبذلك يمكن تجنب أي خطأ من السهل حدوثه حين يكون شخص واحد مسؤولاً عن كل الاختيار .

واختيار الكتب في مكتباتنا المدرسية يتم بوسيلتين مركزية واخرى لا مركزية . مركزيا ويقوم به قسم المكتبات المدرسية بالمديرية التعليمية التابعة لها المدرسة ويقوم باختيار ٨٥٪ من ميزانية الشراء المخصصة للمدرسة وقسم المكتبات المدرسية بالمديرية التعليمية يتكون من السادة مفتشي المكتبات المدرسية بالمديرية ويوجد في عواصم المحافظات .

ويتم اختيار الـ ١٥٪ الباقية محليا في المدرسة وتقوم به لجنة المدرسة المكونة من

---

(1) Wofford, Azile: The School library at work. p. 19.

المدرس الاول في كل مادة دراسية وناظر المدرسة وأمين المكتبة كما يؤخذ بمقترحات الطلبة أحيانا .

ويبدو ان مركزية الشراء لا تلاقي قبولا من أمناء المكتبات المدرسية في مصر فقد ذكروا ان هذا النظام لا يمكن معرفة نواحي النقص في مجموعات المكتبة وعدم معرفة احتياجات المدرسين والتلاميذ والتي قد تختلف الى حد كبير أو صغير من مدرسة الى اخرى فالنظام المركزي لا يعترف بوجود فروق بين البيئات التي تقوم بها المدارس .

تقويم مجموعات المكتبة المدرسية :

ان قياس كفاية مجموعات المكتبة المدرسية امر لا يمكن بحال من الاحوال فصله عن عملية بناء المجموعات (عملية اختيار الكتب) . والمعايير التي تستخدم لقياس كفاية مجموعات المكتبة معايير عددية ومعايير نوعية : ـ

اولا : المعايير العددية :

حتى اليوم لا توجد قاعدة ملائمة يمكن بها قياس كفاية المجموعات في المكتبة المدرسية قياسا عدديا ويبدو أنه لن يكون هناك أبدا مثل هذه القاعدة فقد أوصى اتحاد المكتبات الامريكية بأن « مدرسة بها أقل من ٢٠٠ تلميذ يجب الا تقل مجموعاتها عن ١٠٠٠ ـ ١٧٠٠ كتاب تختار خصيصا الرصيد المجموعات من التلاميذ » ويضيف بأن « الاضافة السنوية الى الرصيد العام يجب الا يقل عن ١٠٠ كتاب جديد أو بديل » وانه كلما زاد عدد التلاميذ وكلما زاد حجم المجموعة، فالمدرسة التي عدد تلاميذها « من ٢٠٠ ـ ٩٩٩ » يكون رصيدها من ٦٠٠٠ ـ ١٠,٠٠٠ كتاب وفي المدارس التي بها ١٠٠٠ تلميذ فأكثر تزيد المجموعات بمعدل ١٠ كتب لكل تلميذ ، وتضيف معايير اتحاد المكتبات الامريكية أن هذه المعايير العددية يجب أن تراعى في المدارس الابتدائية مراعاتها في المدارس الثانوية[1] .

وترى ماري دوغلاس ان مجموعة من ٢٥٠٠ كتاب تصلح لان تكون مكتبة

---

(1) American Association of School librarians: Standards for School library Programs. pp. 77.

متكاملة لمدرسة ابتدائية من ست صفوف يبلغ عدد تلاميذهـا ٢٥٠ تلميذا . وفي المدارس الاخرى التي يزيد عدد تلاميذها عن ذلك فان احسن المجموعات هي التي تزيد بمعدل عشرة كتب أو اكثر لكل تلميذ وبحد اقصى أربع نسخ من كل كتاب(١) .

ان معظم المكتبات المدرسية في كل دول العالم تقريبا امامها طريق طويل قبل ان تصل الى مثل هذه المعايير العددية المقترحة سابقا فان « براون » يقرر ان المدارس الابتدائية في انكلترا (تحت ٥٠٠ تلميذ) تملك بمعدل ١٣٠٩ كتابا « وليس عنوانا » وأن أصغر مجموعة تبلغ فقـط ١٦٥ كتابـا . وفي ميدان المدارس الثانـوية كشفـت الدراسات عن مثل هذا النقص في كفاية المجموعات(٢) والوضع في مكتباتنا المدرسية أسوأ من ذلك بكثير .

ولكن ليس عدد من تخدمهم المكتبة هو وحده الذي يقرر حجم المجموعة ، ولو كان هذا هو العامل الوحيد فان مدرسة صغيرة أو حديثة ذات عدد محدود من التلاميذ لن تملك الا مجموعة صغيرة غير كافية مهما بذل أمـين المكتبـة من جهـد ليجعلهـا شاملة . كما ان هذا يعني من جهة ثانية ان مدرسة ثانوية ذات اعداد كبيرة من الطلبة سوف تملك مجموعة ضخمة من الكتب أضخم من الحاجات الفعلية للتلاميذ . فان فعلنا ذلك فان مجموعة الكتب سوف تعكس فقط الكم وليس الكيف . ولهذا فان « حجم المدرسة ليس له الا تأثير بسيط على حجم المجموعة الاساسية »(٣) .

ان معيارا عدديا آخر لقياس كفاية مجموعات المكتبة يمكن اجـراؤه عن طريق نسب معينة في موضوعات المجموعـة . والنسـب الاتيـة خاصـة بمكتبـات المدارس الابتدائية والاعدادية وهي تعكس وجهة نظر امريكية ووجهة النظر المصرية .

---

(1) Douglas, Mary: The Primary School library and it Services p. 34.
(2) Brown, J.D. Manual of Library economy. p. 302.
(3) Viswanatha, C. G. high school library p. 35.

ماري ب دوغلاس		ادارة المكتبات المدرسية المصرية	
معارف عامة	٢٪	معارف عامه	٢٪
فلسفة وسلوك	١/٢ ٪	فلسفه وعلم نفس	١٪
دين وأساطير	١٪	الدين	٥٪
علوم اجتماعية	٣٪	العلوم الاجتماعيه	١٢٪
لغات	١/٢ ٪	العلوم والفنون	٢٥٪
علوم بحتة	١٢٪	الادب واللغه	٣٠٪
علوم تطبيقية	٨٪	جغرافيا وتاريخ وتراجم	٢٥٪
فنون جميله	٣٪		
أدب	٥٪		
تاريخ ورحلات وتراجم	٢٠٪		
قصص عفاريت وحكايات	٢٠٪		
كتب سهله للسنوات الاولى	٢٥٪		

وهكذا أ دمج بين العلوم البحته والتطبيقيه والفنون فكانت ٢٥٪ في مقابل ٢٣٪ وأدمج بين الادب واللغه والقصص فكانت ٣٠٪ مقابل ٢٥ ١/٢ ٪

وهذا الادماج والاجمال بين « الادب واللغة » ، « والعلوم والفنون » ، « والتاريخ والجغرافيا والتراجم » في نسبة واحدة معا قد أضاع دلالة هذه النسب في تجزؤ ادارة المكتبات المدرسية في مصر .

كما ان الابقاء على العلوم الاجتماعية والتاريخ والجغرافيا والرحلات والتراجم في والتجزؤ الامريكي والتجزؤ المصري قد أضاع أيضا دلالة النسبة المئويه . وان كانتا تعكسان أخطاء تصنيف ديون العشري فانه ليس هناك ما يلزم بالابقاء عليها مندمجة بل كان من الممكن تفصيله أكثر من ذلك .

كما أرى أن نسبة العلوم البحتة عند ماري دوغلاس نسبة كبيرة وكان الاولى ان تكون نسبة العلوم التطبيقية هي الاكبر .

ومما يؤسف له ان ادارة المكتبات المدرسية تقدم هذه النسب ايضا لتطبيقها على

مجموعات مكتبات المدارس الثانوية في مصر كأنه ليست هناك فوارق بين ميول واتجاهات القراءة بين تلاميذ المدارس الابتدائية والاعدادية من جهة وتلاميذ الثانوية من جهة اخرى . اما وجهة النظر الامريكية فتقدم النسب التالية لمجموعات مكتبة المدرسة الثانوية .

ماري ب . دوغلاس

Standard Catalog

معاف عامة	٢	٪١,٥٪
فلسفة	١	٪١
دين	١	٪١
علوم اجتماعية	٨	٪٩,٦
لغات	١	٪١
علوم بحتة	١٠	٪٧,٦
علوم تطبيقية	١٠	٪١٦,٧
فنون جميلة	٥	٪٨
آداب	١٥	٪١٠,٨
جغرافيا ورحلات	٧	٪٦
تراجم	٩	٪٩,٩
تاريخ	١١	٪٩,٩
قصص	٢٠	٪١٧

ثانيا : المعايير النوعية :

الى جانب أن يستأنس أمين المكتبة بما ذكرناه من عناصر سياسة اختيار الكتب في بداية المناقشة فان أهداف المدرسة وطبيعة بيئة التلاميذ والمجتمع الذي تقوم فيه

المدرسة يجب وضعها جميعا في الاذهان الى جانب حجم المدرسة ونوعها وموقعها وعند التحليل المباشر لمجموعات الكتب تستخدم معايير نوعية أربعة هي :

(أ) المجموعات في المدارس ذات المناهج المتخصصة في الزراعة أو الصناعة أو في التجارة أو في علوم الدين أو في أي موضوعات أخرى يجب أن تعكس طبيعة المدرسة التي تقوم فيها بحيث تكون الاجزاء المتخصصة من المجموعة أكبر الاجزاء جميعها ، وهي التي يركز على تنميتها وتطويرها . وهذه المواد المتخصصة تأتي الى جانب المجموعة الاساسية المتوازنة ولا تنكرها[1] .

(ب) حداثة المطبوعات ، وتقاس بأخذ عينات عن طريق عد الكتب الموجودة بالمكتبة بعد تاريخ معين في الموضوعات سريعة التطور .

(جـ) ملاءمة المجموعات للمستويات القرائية للتلاميذ ، كما يكشف عن ذلك تحليل ميول التلاميذ ومستوياتهم وأعمارهم ومقابلة ذلك باستعمال المكتبة كما تكشف عنه الاستعارات[2] .

(د) صلاحية الكتب للتداول . بمعنى خلو الكتاب من كل ما لا يتفق مع الحقائق العلمية و يساير التطورات الحديثة ويتعارض مع الاهداف القومية او مع ظروفنا الدينية والاخلاقية والاجتماعية والسياسية .

● ● ●

---

(1) American Association of school librarians. Ibid, p. 78.
(2) Gardiner, Jewel: Adminstering library Service p. 66—67.



الفصل الثالث

اختيار الكتب في مكتبات الكليات

والمكتبات الجامعية

- أسس الاختيار
- تنظيم عملية الاختيار
- تقويم المجموعات



أسس اختيار الكتب في مكتبات الكليات والمعاهد

الفرق بين الكلية والمعهد ليس فارقا كبيرا بل هو يتمثل في أن نطاق الدراسة بالمعهد يكون أكثر تحديدا عنه في الكلية ، كما أن عدد الطلبة في المعهد أقل كثيرا عن عدد الطلبة في الكلية . وفي أحيان قليلة تكون سنوات الدراسة في بعض المعاهد أقصر من الكليات .

ولكن المكتبة في كل من الكلية والمعهد تخدم غرضا واحدا ـ يشبه الى حد كبير غرض المكتبة المدرسية ـ وهو خدمة مجموعة من خريجي المدارس الثانوية يدخلون الكلية أو المعهد لتحصيل نفس المستوى من التعليم ولهم اهداف وميول مهنية واحدة . فمكتبة الكلية والمعهد اذن تخدم مجتمعا أكثر تجانسا من المنتفعين بالمكتبة العامة[1] .

ومكتبة الكلية او المعهد تعمل في منطقة وسط بين قسم الكبار في المكتبة العامة ومكتبة المدرسة الثانوية ومكتبة الجامعة ، فهي اذن قد ورثت خصائص هذه المكتبات جميعا ولكن هذه الخصائص والصفات توضع معا ويؤلف بينها في أبعاد جديدة في وضع مختلف فمعظم الطلبة الداخلين الى الكليات مراهقون في سن السابعة عشرة

(1) Carter, M. and W.J. Bonk: Ibid p. 64.

الى الواحدة والعشرين وهكذا يكون على مكتبات الكليات والمعاهد أن تقدم فرصة نهائية لدفع الشباب الى أن يصبحوا مواطنين أصلح واعين للمشاكل القومية والعالمية وفي نفس الوقت قادرين على الاستمتاع بالآداب والموسيقى والفنون وكل أوجه النشاط الثقافي الاخرى . كما ان على مكتبة الكلية والمعهد ان تقتني من الكتب ما يدعم مناهج الكلية ويحقق فلسفتها[1] .

ومكتبة الكلية والمعهد لم يقصد بها اساسا أن تكون كمكتبة الجامعة ـ مركزا للبحث ولكنها تستخدم للطلاب في مرحلة ما قبل التخرج وبذا لا تحتاج الى صرف مخصصاتها المالية على ادق المواد تخصصا في المجالات الموضوعية التي تخدمها ولن تحتاج الى الكتب العميقة التخصص . وبما أنها ليست مكتبة عامة تخدم فئات مختلفة من القراء بما في ذلك المهتمين بالقراءات الترفيهية الخفيفة فانها تستطيع أن تحدد اختيارها على أساس قيمة كل كتاب ، ولن تحتاج الى الاعتماد على الكتب المبسطة السهلة التي تستهوي القراء .

وان المنافسة بين ادعاءات البحث وأغراض الدارسة والمناهج في مستوى ما قبل التخرج نشعر بها بحدة في مكتبات كلياتنا ومعاهدنا المصرية لان الميزانيات محدودة جدا من جهة ولان الطالب المصري بحكم التقاليد يجب ان يتسلح للامتحان في نهاية كل عام بالكتب الضرورية اللازمة للدراسة اعني الكتب المقررة . ونعتقد ان هذا الاتجاه يصعب التأثير فيه وتغييره او حتى توجيهه .

وعلى هذا الاساس سيكون التأثير الكبير على مجموعات مكتبة الكلية من جانب المناهج نفسهاوان اي تطور في قسم من اقسام الكلية او مجموعة من الاقسام سوف يكون له انعكاسه على سياسة اختيار الكتب بالمكتبة في الكلية أو المعهد . كما أن اضافة عضو هيئة تدريس او اكثر بالكلية في موضوع جديد او تخصص جديد يمكن

---

(1) Olsen, Humphry: «Building the Book Collecttions».
library Trends Oct. 1965. P. 167.

ان يؤثر في سياسة اختيار الكتب . وليست اضافة انواع جديدة من المناهج هي المؤثر الوحيد على اتجاهات الاختيار في المكتبة ، بل يتضح ايضا أثر الطرق الجديدة للتدريس عليها . وعلى الرغم من صعوبة قياس اثر تغيير المناهج على سياسة الاختيار في مكتبة الكلية والمعهد فانه ما من شك في ان ادخال مقررات جديدة سوف يؤثر تأثيرا واضحا في شراء الكتب[1] .

والخلاصة ان وظيفة مكتبة الكلية والمعهد تحتم عليها اختيار الكتب التي تتمشى مع برنامجها التعليمي والاستعمال المباشر لافرادها . وبهذا يكون اختيار الكتب لاغراض أبحاث المستقبل فوق طاقة مكتبات الكليات والمعاهد ووظيفة أساسية لمكتبات الجامعات .

وهذا هو الاساس الوحيد الذي نضعه لاختيار الكتب في مكتبات الكليات لان محاولة وضع معايير قاطعة محاولة تعسفية لان الوضع يختلف من كلية الى اخرى استنادا الى الاثر الناتج عن العوامل المتحكمة في كل حالة بخلاف الوضع في مكتبات المدارس والمكتبات العامة . اذ أن العوامل المتحكمة الاتية تغير تغييرا جذريا أسس اختيار الكتب من مكتبة كلية الى أخرى .

أ ـ الوسط الطلابي ـ عدد الطلاب ، وضعهم (قبل التخرج ـ دراسات عليا ـ منتظم ـ منتسب) ، الحالة الدراسية ، الحصيلة الثقافية ، الحالة الاقتصادية والاجتماعية .

ب ـ اعضاء هيئة التدريس ـ عددهم ، اندماجهم في البحث ، وعيهم المكتبي .

جـ ـ المناهج ـ عدد أقسام الكلية ، عدد المقررات في كل قسم ، نسبة الدروس العملية الى الدروس النظرية ، عدد رسائل الماجستير والدكتوراه تحت التسجيل .

---

(1) Bixler, Paul: Book Selection and acquisition, in Lyle, Guy (Edt) The administration of College Library. p. 331.

د ـ طرق التدريس ـ مدى الاعتماد على الكتب الدراسية ، تكليفات القراءة والتحصيل الفردي .

هـ ـ مدى الاعتماد على المطالعة الداخلية في المكتبة .

و ـ جغرافية المكتبة ـ قربها أو بعدها من المكتبات الاخرى .

ز ـ الجو الثقافي ـ من حيث جدية الدراسة والانغماس فيها أو عدم جديتها[1] .

تنظيم عملية الاختيار وتحديد مسؤوليتها.

ليس لفرد ان يتحكم كلية او يتحكم الى حد كبير في عملية الاختيار وهذا القول ينطبق على كبير الامناء وعلى أي فرد آخر في الكلية ولا يهم مقدار خبرته أو مؤهله في هذا الاتجاه مطلقا .

ان عمليات الاختيار يجب ان يساهم فيها فئات خمس : ادارة الكلية أو المعهد ، أعضاء هيئة التدريس ، أمين المكتبة وموظفوها ، لجنة المكتبة ثم الطلبة .

الادارة : ان دور عميد الكلية ووكيلها ومراقبها من ناحية تنظيم عملية الاختيار دور هام ويمكن تصويره على النحو التالي : ١ ـ تخصيص ميزانية كافية لشراء الكتب ٢ ـ دعوة اعضاء هيئة التدريس للاشتراك في عملية الاختيار والتأكد من ان كل عضو يقدر على هذا التعاون ويقدره ٣ ـ كما ان ثلاثتهم يمكن ان يوصوا بكتب للشراء باعتبار العميد والوكيل من أعضاء هيئة التدريس[2] .

أعضاء هيئة التدريس : هناك ضرورة للتعاون الوثيق بين أمين المكتبة وأعضاء هيئة التدريس في عملية اختيار الكتب طالما انهم يعملون أساسا وسط الانتاج الفكري وان المطبوعات هي التي تحقق اللقاء بين الطرفين .

ويذهب بعض الدارسين الى أبعد من مجرد اقتراح أعضاء هيئة التدريس لكتب

---

(1) Clapp, Verner and Robert Jordan: «Library Collections». **College and Research Libraries**. Sept, 1965. p. 372.
(2) Bixler, Paul: Ibid, p. 342.

يرغبونها أو يهتمون بها فيوصي بوضع عملية الاختيار في ميدان تخصصه كلية في يد عضو هيئة التدريس واعتباره مسؤولاً مسؤ ولية كاملة عن نمو المجموعة في موضوع تخصصه[1] .

ولاول وهلة قد يبدو الاجراء عاديا ومقبولا ولكن عيوب هذه الطريقة وعواقبها تكمن في الملاحظات التالية : ـ

أولا، ان أعضاء هيئة التدريس لا يهتمون كثيرا بقراءة نقد الكتب في الدوريات واعلانات الناشرين . **ثانيا** : انهم ليسوا على المام كاف ومعرفة كافية بالببليوغرافيات. **ثالثا** : غالبيتهم ليس لديهم الوقت الكافي للقيام بهذه العملية وكثيرمنهم ليس لديه الرغبة في القيام بها ويعتبرون ذلك بعيدا عن مجال نشاطهم .

أمين المكتبة وموظفوها : لكي يدير امين المكتبة عملية اختيار الكتب بنجاح وفاعلية اكثر عليه ان يعرف معرفة دقيقة اهداف الكلية والمناهج التي تدرس بها ، وعليه ان يكون شخصا واسع المعرفة وخبيرا في تقييم الكتب ويكون مستعدا لان يقضي وقتا وجهدا في متابعة الانتاج الفكري ويكون على معرفة دقيقة بمجموعاته ككل بما فيها من قوة وضعف وعليه ان يؤمن تعاون اعضاء هيئة التدريس ورغبتهم في اختيار الكتب .

ونصور فيما يلي الواجبات الضرورية الملقاة على عاتق أمين المكتبة في اختيار الكتب : ـ

١ ـ الادارة الكاملة لعملية اختيار الكتب ، عليه ان يرسم ـ بالاشتراك مع لجنة المكتبة ـ سياسة وبرنامجا واسع المدى لتطوير مجموعة الكتب بالنسبة الى ما يجب شراؤه وكيف ومن أن يشتري الارخص والاكثر فاعلية .

٢ ـ دعوة لجنة المكتبة الى مساعدته في توزيع مخصصات الشراء بطريقة تدعو الى

---

(1) Metcalf. Keys. The essentials of an Acquisition program in Randall, W. (edt) Acquisition and Cataloging of books. p. 80.

الثقة والرغبة في التعاون .

٣ ـ دعوة أعضاء هيئة التدريس الى الاشتراك الفعلي في عملية اختيار الكتب والتأكد من هذا الاشتراك وملاحقتهم والالحاح عليهم ان استدعى الامر .

٤ ـ الدراسة المنظمة للببليوغرافيات ووسائل نقد الكتب بقصد تغطية الفجوات التي لا يسدها اعضاء هيئة التدريس بقصد المحافظة على النمو العام للمجموعة وأقتناء الكتب الترفيهية التي لن يهتم أعضاء هيئة التدريس بها .

٥ ـ تشجيع الطلبة على اقتراح كتب بالذات يرغبونها جزءا من مكتبتهم .

٦ ـ التعاون الكامل مع اعضاء هيئة التدريس في تطوير مجموعة المراجع(١) .

اذن فالموقف المثالي لاختيار الكتب في مكتبة الكلية والمعهد يتأتى عن طريق المشاركة الكاملة الواعية بين الفئات التي ذكرناها سابقا ، فأعضاء هيئة التدريس يختارون في مجال تخصصهم ، واختيار المواد العامة تقع على عاتق أمين المكتبة وموظفيها الفنيين ، كما يقع على عاتقهم اختيار كتب المراجع العامة والقراءات الترفيهية . والموافقة النهائية على اختيار الكتب هي عادة مسئولية مشتركة بين أمين المكتبة واللجنة .

تقويم مجموعات مكتبة الكلية والمعهد :

قد يكون من الصعب قياس كفاية مجموعات مكتبة الكلية والمعهد وتقديرها ، والصعوبة تتأتى ببساطة من كمية التفاصيل والاختلافات العديدة الموجودة بين كلية واخرى ومعهد وآخر . ولكن ذلك لا يمنع من محاولة الوصول الى بعض المعايير العامة التي تمكن من القيام بهذه العملية .

على الرغم من ان المعايير العددية قد لاقت قبولا عند تقييم مجموعات المكتبات العامة والمكتبات المدرسية فانها عند تقييم مجموعات مكتبات الكليات والمعاهد تلاقي صعوبة كبيرة في التأييد فيؤكد كتاب دراسي مشهور في ميدان ادارة مكتبات الكليات

---

(1) Page, B.S.: «Library Provision For under graduate in England» Collage and Research Libraries. May 1965 p. 219.

ان « كفاية مجموعات مكتبة الكلية لا يمكن قياسها بمعايير عددية . . . ان الحكم على مجموعة ما بجودتها ورداءتها على اساس عدد مجلداتها سخيف سخف الحكم على الكلية على اساس عدد طلبتها ومدرسيها »[1] .

وباحث آخر يوافق « ليس العدد الفعلي للكتب التي تملكها المكتبة قياسا حقيقيا لكفاية المجموعات . . أهم من العدد الكلي للكتب في مخازن المكتبة مدى اشباع عملية الاختيار لحاجات الكلية وواجباتها التعليمية »[2] .

ولكن معايير اتحاد مكتبات الكليات ومكتبات البحث المتفرع عن اتحاد المكتبات الامريكية على الرغم من تركيزها على نوع المجموعات ، قد ذكرت بعض المعايير العددية التي يمكن الاستئناس بها فقد ذكر الاتحاد على وجه التحديد « ان خمسين ألفا من المجلدات أختيرت بدقة ، يمكن ان تكون الحد الادنى لمجموعة مكتبة كلية بها ستمائة طالب على ان تنمو باتزان ويمكن ان نقلل من نموها حين تصل المجموعة الى ثلاثمائة ألف مجلد على ان يكون لكل مائتي طالب فوق الستمائة الاصليين عشرة آلاف كتاب زيادة ونريد ان نؤكد ان هذه الارقام هي الحد الادنى[3] .

ويمكن ان نصور ذلك في الجدول الاتي : ـ

عدد الطلبة	الكتب اللازمة لهم
٦٠٠	٥٠,٠٠٠
٨٠٠	٦٠,٠٠٠=١٠,٠٠٠+٥٠,٠٠٠
١٠٠٠	٧٠,٠٠٠=١٠,٠٠٠+٦٠,٠٠٠

وهذا يعني ان كلية أو معهدا به ألف طالب تلزمه مكتبة تحتوي على ما لا يقل عن سبعين ألفا من المجلدات . هذا بالنسبة للكيات الكبرى .

وتصر « مقاييس مكتبات الكليات الصغرى » التي وضعها نفس الاتحاد على

(1) Lyle, Guy R. Ibid, p. 399
(2) Clapp, Verner and Robert Jordan: Ibid, p. 371.
(3) Ibid, p. 272.

نوع المجموعات ، وان كان أيضا يقدم بعض المعايير العددية فالمعهد الذي به إلى ألف طالب يجب ان يكون به عشرون ألف مجلد كحد أدنى باستبعاد النسخ المكررة والكتب الدراسية ، وان هذا الرقم يجب أن يزاد بنسبة خمسة آلاف مجلد لكل خمسمائة طالب زيادة عن الالف المذكورة وأكد الاتحاد مرة أخرى ان هذه الارقام هي الحد الادنى '' ويمكن توزيع ذلك على الجدول الاتي :

عدد الطلبه		الكتب اللازمه لهم
١٠٠٠		٢٠,٠٠٠
١٥٠٠	حتى	٢٥,٠٠٠=٥,٠٠٠+٢٠,٠٠٠
٢٠٠٠		٣٠,٠٠٠=٥,٠٠٠+٢٥,٠٠٠

ويجب ان نؤكد في هذا الموضع ان الفرق بين الكليات الكبرى والكليات الصغرى في امريكا هي ان الكليات الكبرى يكون بها مجموعات تساند الدراسات العليا اما الكليات الصغرى فليست بها دراسات عليا وهذا هو بالضبط الفارق عندنا بين الكليات الجامعية والمعاهد .

وثمة علاقة واضحة بين حجم المكتبة وعدد الكتب المضافة سنويا حيث يكون متوسط عدد الكتب المضافة بالنسبة للطالب الواحد هو المعول عليه الا ان ذلك ليس دائماً مقياساً ناجحا لسببين :

أ ـ ان المكتبة في الكلية ذات الاعداد الكبيرة سوف تحتاج تكرار أكثر للنسخ وذلك لزيادة عدد من يستخدمون الكتاب الواحد في نفس السنة الدراسية من القسم الواحد .

ب ـ ان الكليات الكبرى تقدم عادة دائرة أوسع من المناهج والمقررات من الكليات الصغرى ولذا فان حجم التزويد اللازم لمساندة هذه المقررات سوف يتأثر تبعا لنوع المقررات المغطاة ، والكليات التي تتسع مقرراتها سوف تضطر الى اقتناء

---

(1) Loc. Cit.

كتب جارية اكثر بكثير . اذن فلا بد من المزج بين العاملين - تنوع وتفاوت المقررات المغطاة واقتناء نسخ مكررة للدراسة . وفي هذا ما يكفي لحساب الفارق الكبير في الاضافات السنوية بين الكليات ذات الاعداد المتفاوتة من الطلبة[1] .

وفي دراسة اجريت على ٦٢ من مكتبات الكليات الصغرى في امريكا كان متوسط الاضافات السنوية هو ١٧٥٩ كتابا (بحد أدنى ٣٠٠ وحد أقصى هو ٤٧٠٢ كتابا سنويا)[2] .

● ● ●

وليست هناك معايير نوعية مطلقة يمكن الاعتماد عليها في تقييم وقياس كفاية مجموعات الكليات والمعاهد ، لان الاختلافات الكبيرة بين الكليات والمعاهد المختلفة تحول دون ذلك ، اذ أن طبيعة البرامج وفلسفة الكلية أو المعهد هي التي تشكل المعايير النوعية لقياس كفاية المجموعات ويمكن اجراء ذلك القياس للمجموعة كلها بالمكتبة عن طريق قياس اجزائها المختلفة والطريق الى ذلك هو تكليف أعضاء هيئة التدريس بكل قسم من أقسام الكلية أو المعهد باختيار المجموعات في هذا الميدان المحدد . وتكون نتيجة قياس كل قسم لمجالاته الموضوعية هي المعيار النوعي المحدد لقيمة المجموعات .

ويذكر احد الثقاة في الموضوع ان « كتب المراجع تصلح بصفة خاصة كأساس لمقارنة كفاية مجموعات المكتبة وذلك لان قيمتها النسبية لا تتأثر كثيرا بالاختلافات الموجودة بين الكليات كما تتأثر المجموعات العادية »[3] .

وعلى الرغم من صدق هذه الحقيقة على المراجع العامة فانه يتعذر انسحابها ومن ثم تطبيقها على المراجع المتخصصة فاذا كانت مجموعة المراجع هي جوهر المجموعة

---

(1) Bixler, Paul: Ibid., p..331.
(2) Olsen, Humphry: Ibid p. 156.
(3) Bixler, Paul: Ibid.; p. 3. 7.

كلها فان مجموعة المراجع المتخصصة هي جوهر مجموعة المراجع بالكلية والمعهد . ويمكن تعديل هذا الرأي بدلا من مقارنة مجموعة المراجع بين مكتبة كلية وأخرى يمكن لقياس كفايتها مراجعتها على ببليوغرافية ثقة بكتب المراجع .

ويقترح نفس المصدر السابق نقلا عن دوغلاس وابلز ـ مقياسا نوعيا آخر لقياس كفاية مجموعات المكتبة عن طريق التحليل الدائم للاستعارات من مختلف اجزاء المجموعة والتي يقوم بها الطلبة واعضاء هيئة التدريس في كل قسم من أقسام المعرفة البشرية الممثلة في المجموعة وهذا يكشف عن مدى ملاءمة المجموعات لاغراض الكلية أو المعهد[1] .

وبذلك تكون المعايير الثلاثة التي ناقشناها هنا ـ تقييم هيئة **التدريس لاجزاء المجموعة** ، ومراجعة مجموعة **المراجع على الببليوغرافيات** وتحليل **الاستعارات هي** المعايير النوعية التي نرتضيها لقياس نوعي لكفاية مجموعات المكتبة في الكلية أو المعهد .

● ● ●

أسس اختيار الكتب في المكتبات الجامعية :

لعل الفارق الاساسي بين مكتبة الكلية أو المعهد ومكتبة الجامعة هو ان الاولى تركز على اقتناء المواد المكتبية اللازمة لسد احتياجات الطلبة في مستوى ما قبل التخرج ولا تهتم بمواد البحث والبحث المجدد الا في المرتبة الثانية . اما مكتبة الجامعة فان مسؤ وليتها تتسع لتشمل كل كليات ومعاهد الجامعة ، فاذا ساندت المناهج فان هذه المساندة ستكون مساندة عامة وليست على نفس المستوى من العمق والشمول الذي نشهده في مكتبة الكلية أو المعهد . ومن ناحية ثانية تكون مسؤ ولية مكتبة الجامعة تجاه طلاب الدراسات العالية مسؤ ولية اساسية ويكون اهتمامها بمواد البحث أعمق واشمل اي ان وظيفة البحث يجب ان توضع في الاعتبار الاول .

---

(1) Ibid., p. 332.

وان من الخصائص التي تتميز بها مكتبة الجامعة انها مكتبة « **مفتوحة النهايات** »[1] اذ انه لا يمكن أن نضع حدا يمكن أن يقف عنده نمو حجم المجموعات بها لان المعرفة البشرية لا تتوقف عند حد ، بل تتشعب وتتفرع الى ما لانهاية كما انه ليس من السهل استبعاد كتب أو مواد مكتبية من مكتبة الجامعة كما يحدث مثلا في المكتبات العامة أو المكتبة المدرسية أو مكتبة الكلية أو المعهد .

والخاصية الثانية التي تلازم مكتبة الجامعة هي « **شمول التجمع** »[2] ومن ثم فانها تختار من كل الانتاج الفكري العالمي وفي كافة فروع المعرفة البشرية .

وبذلك يكون الالتزام الاول لمكتبة الجامعة فيما يتعلق باختيار الكتب وبناء المجموعات ، هو اختيار الكتب التي تساند هذه الوظائف الثلاث المتصلة **بالبحث والحفظ والتعليم** . فالمعرفة البشرية ككل متكامل تكون نسيجا واحدا متفاعلا يتمدد في بعض اجزائه وينكمش في اجزاء اخرى في حركة دائمة . ومكتبة الجامعة هي الاداة الوحيدة القادرة على ان تعكس الصورة الكاملة لهذا النسيج[3] .

ومكتبة الجامعة دون غيرها من المكتبات الاخرى هي القيِّم على المعرفة البشرية الحالية ومسؤولية عن حفظها للاجيال القادمة ، ومسؤولية أيضا عن توجيه وتدعيم البحث والبحث المجدد ، وقد تشترك بعض أنواع المكتبات الاخرى مع مكتبة الجامعة في وظيفة التعليم والحفظ (مثل المكتبة المدرسية ومكتبة الكلية أو المعهد في الأولى ـ والمكتبة القومية في الثانية) ، ولكنها تنفرد عنها جميعا بوظيفة البحث والبحث المجدد .

وان قيمة المكتبة ـ بالنسبة للبحث ـ لعشرة سنوات أو خمس عشرة سنة بل لمائة سنة قادمة تتوقف توقفا تاما على اختيار الكتب يوما بيوم في هذه السنوات . كما ان قيمتها اليوم تتوقف أو هي نتيجة مباشرة لنشاطها في السنوات السابقة[4] اذن

---

(1) Dantun. Perfam: Book Selection and Collections. P. xvii.
(2) Ibid p. xviii
(3) Wilson, Louis and M. Tauber: The University Library. p. 366.
(4) Metcalf, Keys: Ibid p. 79.

فالاختيار الذي تقوم به مكتبة الجامعة يجب ان يفي ويرضي الاحتياجات الحالية والمستقبلة ، وقد يقال بأن ارضاء الحاجات المستقبلة أصعب بكثير من ارضاء الحاجات والرغبات الحالية لان المطالب الحاليه للباحث يمكن أن يعبر عنها اذا لم يجد ما يريده في المكتبة ، اما حاجات باحث المستقبل فمجهولة لنا ولا يمكن لنا ان نعرفها .

وليست مشكلة المستقبل هي مشكلة عشرة سنوات أو خمس عشرة سنة بل هي مشكلة المستقبل البعيد . لقد دفعت مكتبة جامعة غوتنغن ما يقرب من ٢٣٠٠ دولار ثمنا لجزء صغير من يوميات جورج كريستين ليتشنبرغ (١٧٤٢ - ١٧٩٩) الذي كان استاذا بها وكثير من المكتبات تفعل المثل[1] .

ان اختيار الكتب للمستقبل اذن يدعو الى محاولة استقراء وتنبؤ لتطورات البحث في المستقبل والحصول على مطبوعات - قد تتضح اهميتها الآن - سوف تتضح حاجات الباحثين اليها في المستقبل ، وان اهتمام معظم المكتبات الجامعية في هذا القرن بجمع اقصى ما يمكن جمعه من المطبوعات لهو دليل جزئي على ذلك .

ان وضع المعرفة البشرية بكل تأكيد سوف يتغير - ان لم ينقلب - في خلال الخمسين سنة أو المائة سنة القادمة عما هو عليه الآن . ومعظم هذه التطورات غير مرئي الآن ولا يمكن التنبؤ به . وطالما أن اختيار الكتب في مكتبة الجامعة يجب أن ينبع من وظائف الجامعة نفسها فلا بد للمكتبة من محاولة الحصول على خطة الجامعة وبرامجها لفترة خمس سنوات على الاقل . وهذا النوع من بيان البرنامج التعليمي والبحثي للجامعة والذي تكشفه المكتبة هو لازم وضروري بالنسبة لسياسة اختيار الكتب وبناء المجموعات بالمكتبة للمدى البعيد .

وعلى الرغم من أهمية هذا البيان لسياسة الجامعة المقبلة وخططها الا أنه غير معمول به في الجامعات . ويجب أن نؤكد هذه الحقيقة التي يعلمها معظم امناء

---

1) Danton, Periam: Ibid p. 8.

المكتبات الجامعية وهي ان برامج التعليم والبحوث المقبلة في الجامعات قد تتم دون ان تعلم المكتبة عنها شيئا على الاطلاق أو شيئا دقيقا .

والمفروض انه اذا بدأت الجامعات في ايجاد منهج دراسي جديد أو رسالة دكتوراه فريدة في موضوعها فلا بد للمكتبة ليس فقط ان تعلم بهذا مقدما بل ايضا تستشار لمعرفة مدى قدرتها الحالية للوفاء بالتزاماتها تجاه هذه الموضوعات ، ولتدبير الاعتمادات اللازمة لذلك بدلا من مفاجأتها وتكون النتيجة ارتباكا كاملا في برامج المكتبة لعدة سنوات . ولقد أدرك مجلس جامعة كولومبيا هذه الحقيقة فقرر : « تعريف المكتبة وامدادها بالاعتمادات التي تقتضيها المشروعات الجديدة بالجامعة »[1] .

اذن فمن اجل سياسة سليمة للاختيار فلا بد للمكتبة من ان تحصل من الاداريين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعة على بيان واضح لاهداف وأغراض التعليم بها وتطوراته وبيان كامل عن مستويات البرنامج التعليمي والبحثي المطلوبة .

لقد استقرت في مكتبات الجامعات الالمانية والامريكية سياسة اختيار الكتب منذ القرن التاسع عشر وتشكلت على هيئة بنود مكتوبة وبرزت فيها حقيقتان : ١ - ان اختيار الكتب يدور حول المؤلفات ذات الاغراض البحثية والعلمية مع صرف النظر عن الكتب الدراسية والترفيهية ومقدمات العلم ب - والحقيقة الثانية تكمن في شمول التجميع وتكافؤه، اذ يراعى في اقتناء الكتب الجديدة الاكتمال في كل موضوع بأقصى ما تسمح به الظروف دون اهمال أي موضوع ودون تفضيل موضوع على آخر[2]

وفي مصر لا توجد في مكتباتنا الجامعية مثل هذه السياسة المكتوبة لاختيار

---

(1) Ibid, p. 10
(2) Ibid p. 23.

الكتب . واذا كانت مكتبات جامعات عين شمس والازهر والاقاليم حديثة الانشاء ولم تستقر بها عملية اختيار الكتب بعد فما هو عذر جامعتي القاهرة والاسكندرية أقدم جامعاتنا وأرسخها تقاليدا ؟

ان السياسة التي تجري عليها المكتبة الرئيسية في جامعة القاهرة في اختيار مجموعاتها هي اقتناء الكتب ذات المستوى العالي في الابحاث الخاصة بالعلوم الاجتماعية **والدراسات الانسانية واللغات والاداب وكذلك المراجع العامة والمتخصصة** » ومما يفسر هذه السياسة ان المكتبة الرئيسية لجامعة القاهرة ما زالت تعتبر منطقة نفوذ لكلية الاداب وكلية الحقوق وان جل مديري المكتبة متخصصون في هذه الفروع .

ان هذه السياسة العامة لمكتبة جامع القاهرة لا توجد الا في رأس رئيس قسم التزويد ، فماذا عندما يتغير رئيس القسم !

● ● ●

لقد انتهينا منذ قليل الى ان مكتبه الجامعة تهتم اساسا باقتناءمواد البحث التي تخدم اغراض الجامعة في الحاضر والمستقبل ولكن السؤال الذي يقفز الى الذهن هو ما هي طبيعة هذه المواد وكيف نحددها في نقاط واضحة ؟ وسوف يتضح ان الاجابة عن هذا السؤال صعبة ومعقدة الى أبعد الحدود . وكل ما نجده في لوائح مكتبات الجامعات فيما يتعلق بمسألة اختيار الكتب عبارات غامضه لانها من العموميه بمكان بحث لا تعطي معنى محددا مثل : « انما نريد فقط مواد البحث » أو مثل « يجب ان نقصر أنفسنا فقط على أهم مواد البحث » . ومما بعقد المشكلة في جوهرها هو الافتقار الى تعريف قاطع لعبارة « القيمة البحثية » أو « الفائدة الدراسية » وانما لعلى يقين من ان مكتبيين لن يتفقا على تعريف محدد لمادة البحث .

حدث هذا في عام ١٩٥٢ حين اجتمع اربعة من امناء المكتبات الكبار لاختيار المواد التي ينطبق عليها هذا التعريف من الببليوغرافية القوميه السويسرية (١٩٤٩) . وباستبعاد القصص والدراما والشعر اختاروا (١٠٢٢ مؤلفا) اتفقوا

باجماع الاراء على ان (١١٠ مؤلفا) هي مادة بحث وصوتوا بنسبة ٣ : ١ على (٣٩٦ كتابا) وصوتوا بنسبة ٢ : ٢ على (٥١٦ كتابا)[1] .

ولكي نقوم بتحديد اسس اختيار مواد البحث لمكتبة الجامعة وطبيعة هذه المواد علينا ان نجمع بيانات شاملة وكاملة عن طبيعة عمل الباحثين والدارسين في كافة الميادين وما هي المواد التي تلزمهم ويستخدمونها وهناك في هذا الصدد رأيان :

١ ـ ان مكتبة البحث ترضي احتياجات الباحث في العلوم والتكنولوجيا أكثر من احتياجات الباحث في العلوم الاخرى (وهذا يخالف تماما سياسة مكتبة جامعة القاهرة) .

في كل الميادين وخاصة الميادين غير العلمية[2] (وهذا الرأي يتفق مع سياسة مكتبة جامعة القاهرة) .

ان الباحث في العلوم الاجتماعية مثلا لا يهتم فقط بالاحداث السياسية والشؤ ون العسكرية التقليدية والمعاهدات الاقتصادية والسياسية ولكنه يهتم أيضا بما لبسه الناس وما أكلوه وما تسلوا به وما جال في عقولهم وقلوبهم ، وهذا الاهتمام لا يقتصر على أوجه النشاط التي قام بها عظماء الرجال والنساء الذين كانوا في يوم من الايام وحدهم موضوع التاريخ ولكنه يمتد الى نشاط كل المخلوقات البشرية . ولهذا فان الباحثين لن يغتفروا لامين المكتبة اهماله للقصص الاجتماعي والكتب الاكاديمية والبيليوغرافيات ، انهم يريدون كل ذلك كباحثين .

وفي بعض الموضوعات مثل الفلسفة والعلوم الاجتماعية والتاريخ الاجتماعي يعتبر كل ما أخرجته المطبعة من الناحية العملية مقترنا بالفكر الانساني ومن ثم ذا نفع كبير للباحثين ، ومن وجهة نظر البحث في عصر الحضارة ليست هناك حدود للكتب التي يريد الباحث الاطلاع عليها .

---

(1) Ibid, p. 106.
(2) Ibid, p. 107.

وفي وسط هذا التعقيد نخرج بنتيجة واحدة عن طبيعة مادة البحث وهي ان مادة البحث تختلف من علم الى علم ، ففي العلوم الانسانية بمعناها الواسع تصلح كل المطبوعات ذات المستوى الاكاديمي في هذه الناحية مادة بحث . وفي العلوم سريعة التطور تصلح مادة البحث المطبوعات التي تحمل احدث التطورات بحيث يمكن ان تبنى عليها أبحاث أخرى . اذن مادة البحث تتوقف على المطبوع نفسه ويشترط فيها أن تكون ذات مستوى أكاديمي طيب ولعل هذا الشرط الاخير هو الكفيل بالتفريق بين كتب المكتبات العامة والمكتبات الجامعية .

والى جانب هذا المعيار الذي ارتضيناه لمادة البحث يجب على أمين المكتبة ان يميل الى شمول الاختيار ذلك ان الجامعات لا تتقلص لان المجتمع الذي تخدمه - كما اتفقنا من قبل - في اتساع مستمر ، انها تتطور افقيا بنشوء ميادين جديدة للعلم ورأسيا بتعميق اهتمامها بالموضوعات الموجودة بها فعلا . وشمول الاختيار يجب ان يكون في كل الميادين على الرغم من ان بعض المصادر اكدت ان الشمول يجب ان يكون فقط في موضوعات رسائل الماجستير والدكتوراه التي تهتم بها الجامعات[1] ولكن تاريخ كل الجامعات قد أكد لنا ان الميادين التي ليست بها رسائل اليوم سرعان ما تزدهر وتتطور بسرعة ومن ثم تتضح الحاجة الى كتب فات على الجامعة اقتناؤها وقد تكون ساعة الطلب عليها قد نفذت من السوق ومن ثم لا يمكن ادراكها .

وبصفة عامة يجب على امين المكتبة - وغيره - عند اختياره لمكتبة الجامعه ان يضع الاعتبارات الاتية امامه :

١ - من الممكن اكتشاف قيمة الكتاب عقب نشره مباشرة لاغراض الحاضر أو لاغراض المستقبل أولهما معا ، اي ليست معرفة اهمية وقيمة الكتاب معضلة .

٢ - يمكن للمكتبة ان تشتري بمال قليل اليوم كتبا لباحث المستقبل قبل ان يتضاعف ثمنه حين ينفذ من السوق ما لم تشتره لانها لم تدرك قيمته لباحث المستقبل .

---

(1) Ibid, p. 112.

٣ ـ لو ان المكتبة قامت سنة بعد سنة بشراء كل الكتب الهامة الحديثة فان مشاكلها بالنسبة للكتب التي نفذت ستنعدم تقريبا .

● ● ●

تنظيم عملية الاختيار وتحديد مسؤوليتها

بعد ان قررنا ما يجب ان يكون عليه برنامج اختيار الكتب لمكتبة الجامعة فاننا يجب ان نقرر كيف نسلك السبيل اليه ، وفي قناعتي ان المكتبي ليس لديه الوقت الكافي وليست لديه المعرفة الموضوعية الكافية للقيام بعملية الاختيار بنفسه أو حتى توجيه موظفيه في المكتبة الى هذا الاختيار طالما ان مكتباتنا الجامعية لم تأخذ بعد بنظام تنويع الكفايات الموضوعية لموظفيها .

ويمكن اذن اعتبار تنظيم الاختيارلمكتبة الجامعة شبيها بصفة عامة بالاختيار في مكتبة الكلية أو المعهد فان الاقسام في المعاهد والكليات في الجامعة تكون مسؤولة عن الاختيار في مجالاتها الموضوعية على حين يبقى موظفو المكتبة مسؤولية عن اختيار الببليوغرافيات العامة والمراجع العامة وعن المجالات الاخرى التي لا تغطيها الاقسام ثم تنسيق هذه المقترحات بما يتمشى مع السياسة العامة للمكتبة[1] وباختصار يكون قسم التزويدمسؤ ولأعن تنمية المجموعة كوحدة كاملة وعن تنسيق المصادر المتفرقة التي ترد منها مقترحات الشراء .

ومما يعقد عملية الاختيار في مكتبة الجامعة تضخم الحجم سواءفي مجموعات المكتبة وكمية ما يقتنى أو في عدد الطلبة الذين تخدمهم أو في عدد أعضاء هيئة التدريس وبذلك تصبح العملية التي كانت تتم ببساطة على أساس شبه ودي في مكتبة الكلية أو المعهد عملية صعبة تحتاج الى دقة وكفاية وصبر للاشراف عليها ومراقبتها باحكام .

---

(1) Carter, Mary and W. J. Bonk: Ibid., p. 97.

وبينما وضعت التقاليد في المكتبة العامة مسؤ ولية الاختيار في يد الامين طالما أنه أعرف من المجلس المشرف على المكتبة بالقراء وبالكتب، وقيمها النسبية . فان الموقف يختلف في المكتبة الجامعية اذ ان مسؤ ولية الاختيار سوف تقسم بينه وبين هيئة الموظفين من جهة وهيئة التدريس بالجامعة من جهة اخرى ، كما يشارك ايضا في المسؤولية لجنة المكتبة ، أو المجلس المشرف عليها .

وان القول بأن اعضاء هيئة التدريس أقدر من موظفي المكتبة على اختيار المواد المكتبية لمؤازرة التعليم والبحث قول يجب مناقشته فمن المعروف ان هيئة التدريس أكثر الفة بمجالات موضوعاتهم ، ولكن هل يمكنهم ان يعطوا من الوقت ما يكفي لتأكيد وتدعيم خطة تطوير مجموعات المكتبة ؟ الحقيقة ان قلة منهم يمكنها القيام بذلك . اذن اكرر اعتقادي بأن الركون الى اعضاء هيئة التدريس متعذر ـ ويجب ان أقول مؤسف ـ اذن فالحل مزدوج :

أ ـ الاستفادة الكاملة من المعرفة المتخصصة لاعضاء هيئة التدريس عن طريق ملاحقتهم والالحاح عليهم لاقتراح كتب بالذات تغطي المجال الذي يعملون فيه .

ب ـ يجب ان يضم قسم التزويد موظفين من تخصصات موضوعية مختلفة وهؤلاء الموظفون قد يقومون بجزء ضئيل في عملية الاختيار بأنفسهم ولكن يجب ان يلقى على عاتقهم توزيع قوائم الكتب الجديدة على أعضاء هيئة التدريس .

وفي الجامعات المصرية بالقاهرة يقوم فرد واحد باختيار الكتب . ففي جامعة الازهر يقوم مدير الجامعة أو وكيلها بعملية الاختيار وليس هما في وقت واحد بل احدهما . وفي جامعة عين شمس يقوم بالاختيار فيها مدير المكتبة وحده .

واذا سلمنا بوجود اعذار لمكتبة جامعة الازهر من عدم توافر هيئة من الموظفين الاكفاء القادرين على ادارتها اذ ان مكتبة الجامعة الازهرية تعتبر مسؤولية اضافية ملقاة على عاتق إحد امناء مكتبات التحبيب فلن يهمه اذن سلامة نمو المجموعات بمكتبة الجامعة .

اذا سلمنا بعذر مكتبة جامعة الازهر فما هو عذر مكتبة جامعه عين شمس وبها

هيئة موظفين ولها مدير ، ويمكنهم ادارة برنامج كامل لاختيار الكتب يشترك فيه أعضاء هيئة التدريس بكل كليات الجامعة .

وعلى الرغم من ان لمكتبة جامعة القاهرة مجلس يتكون من مدير المكتبات الجامعية واعضاء هيئة التدريس فان هذا المجلس لا يمارس فعلا عملية الاختيار بتناول البيبليوغرافيات والدوريات التي تنقد الكتب وقوائم الناشرين والاختيار من بين مفرداتها . ان الاختيار هنا شبه فردي ايضا ومشاركة هذا المجلس تتمثل في اعطاء الموافقة النهائية على الشراء ، على القائمة التي يعدها قسم التزويد بالمكتبة . وهذا المجلس الذي يتكون من مدير المكتبات واستاذ يمثل كل كلية - وأحيانا عميدها - يجتمع مرة كل شهر أو كلما دعاه المدير الى الاجتماع .



الفصل الرابع

اختيار الطبعات والمترجمات

اختيار الطبعات



اننا نعنى باختيار الطبعات المفاضلة بين طبعة وطبعة توفر على نشرها ناشرون مختلفون وخاصة في حالة أمهات الكتب . خذ في الاعتبار مثلا التنوع الكبير في طبعات كتب شكسبير التي تحتل ١٦ عمودا في U. S.Catalog وستة اعمدة في C. B.I. ١٩٦٢ . وهذا الاتجاه نحو التنويع في الطبعات لابد آخذ طريقه الى سوق النشر العربية نجد جذوره في كتب طه حسين والعقاد وأنيس منصور .

اذن المشكلة تصبح ما هي الطبعات التي ينبغي أن تأخذ مكانها على رفوف المكتبة العامة « صغيرة ـ متوسطة ـ كبيرة » وما هي الطبعات التي يوصى بها لمكتبة المدرسة الثانوية والاعدادية ؟ ما هي الطبعات التي تناسب احتياجات طالب ناضج ، تناسب القارىء العام المثقف ، عقل المراهق ؟ بل وأبعد من هذا ما هي الطبعات الاقتصادية حتى يمكن سد احتياجات الميزانيات المختلفة بالمكتبات ؟ ما هي الطبعات التي تتحمل الاستعمال والاستعارة ؟ باختصار ما هي الطبعات المناسبة لمكتبة معينة بتكاليف قليلة ؟

ان الطبعات تتنوع من الناحية المادية الى : **طبعة تجارية** وهي الطبعة العادية التي يخرجها الناشر تمييزا لها عن الطبعة المحدودة التي تصدر في ورق من حجم أكبر أو في شكل خاص أو وقع عليها المؤلف .

والطبعة الخاصة : وهي الطبعة المحققة من أمهات الكتب ذات ملامح خاصة أو أضافات خارجية كالمقدمات الجديدة ، الايضاحيات ، الرسوم ، التجليد

الفاخر وفي بعض الاحيان لا تباع الا عن طريق الاشتراكات نظرا لارتفاع سعرها عن الطبعة العادية .

والطبعة الفاخرة : تشير الى طبعة ذات صناعة رفيعة جيدة وقيمة فنية عالية وهي عادة محدودة العدد مطبوعة على ورق خاص ، وغالبا ذات رسوم قام بها رسامون كبار ومجلدة تجليدا فاخرا[1] .

والطبعة المدرسية : وهي عبارة عن معادة ـReprint ـ للاستعمال المدرسي تكون على ورق أرخص وحجم أصغر وتجليد أقل ثمنا كما يتسع التعريف ليشمل الطبعة المزودة بتعليقات وشروح وملاحظات أو أسئلة واجابات أو مادة دراسية لصالح التلاميذ في المدارس .

وعند اختيار الطبعات تراعى المعايير الآتية .

النص : كامل ، مختصر ، مهذب ، معلق عليه ، مشروح .

المحقق أو المحرر أو المترجم : مؤهلاته وخبراته وصلته بالكتاب .

التاريخ : **لمعرفة صلاحية المادة العلمية بالنسبة لتاريخها .**

الطباعة والتجليد : ومدى ملاءمتها للكتاب .

الثمن : بالنسبة للطبعات الاخرى المقبولة[2] .

ويجب أن يحظى النص والمحقق باهتمام خاص عند اختيار الطبعات المختلفة لامهات الكتب ففي كثير من الكتب المشهورة يظهر النص في أشكال مختلفة فقد يكون النص كاملا غير مختصر وكما هو بدون تغيير ، وقد يكون النص مضبوطا مصححا . وقد يكون النص مهذبا ومنقحا وذلك عن طريق حذف الكلمات أو الجمل أو المناظر غير اللائقة . وفي الطبعات التي تعد من المؤلفات الشهيرة للمدارس والكليات يكون هناك اختصار أو تصحيح أو هما معا تبعا للحاجة التي أعدت من

---

(١) لمزيد من المعلومات عن الطبعات انظر :

Glaister, G. A,: Glossary of the Book art. edition and its references.

(2) Haines, H. E.: Living with Books. p. 227.

أجلها . وقد تزود الطبعة بتفسيرات أو تعليقات ، وعلى الرغم من أنها تكون مرغوبة في حد ذاتها بالنسبة لطلبة المدارس والكليات الا أنها غير مرغوبة ابداً للقارىء العام ، وبالنسبة للجامعات وللقراء البالغين لابد من اختيار الطبعات ذات النص الكامل .

والطبعات المختصرة أو غير الكاملة لكتاب من أمهات الكتب والتي لا توضح على صفحة العنوان أنها اختصار تفتح المجال دائما للشك وكقاعدة فانها تحمل من الكتاب الاجزاء التي يرى الناشر أنها أصلح من غيرها في تسويق الكتاب .

والدقة في تحرير النص أمر هام وتختلف من طبعة الى طبعة ، وعلم المحرر ومهارته كلها أمور تحدد الاختيار فكثير من طبعات الكتب تستمد قيمتها من مجهودات محرريها[1] .

وعندما يضع أمين المكتبة هذه الاعتبارات كلها امام عينية فانه حينئذ سيفرق بين الطبعات التي تمثل الدراسة والبحث والتي يقصد بها الباحثون والدارسون والمتخصصون وتلك التي توجه الى تلاميذ المدارس ، والطبعات التي توجه الى القارىء العام المثقف .

● ● ●

اختيار المترجمات

المترجمون والمترجمات لها نفس أهمية المحررين والطبعات عند اختيار الكتب فمعظم أمهات الكتب في الفكر الانساني تنتقل من لغة الى لغة عن طريق الترجمة فقط . وما أكثر الكتب المترجمة الى اللغة العربية من كثير من اللغات الاجنبية وخاصة في مصر ولبنان . وعند اختيار المترجمات على أمين المكتبة أن يضع في اعتبار المعايير الآتية :

---

(1) Ibid., p. 28.

١ ـ **المترجم** : مؤهلاته وقدراته اللغوية .

٢ ـ **المادة المترجمة** : وهل تسد فراغا حقيقيا في المكتبة

٣ ـ **القراء المتوقعون للترجمة** :لان ذلك سيحدد نوع المكتبة الموجه لها الكتاب .

فالمترجم يجب ان يكون أمينا للاصل من حيث نقل الروح العامة أيضا الى جانب نقل الأفكار ، كما أن الاحتفاظ بأسلوب العمل الاصلي وجوه النفسي أمر هام ولعل عبارة أن « المترجم خائن » تصور الخوف من عدم الدقة في نقل الكتاب المترجم .

اننا نتطلب في المترجم القدرة اللغوية الثنائية الكاملة ، والسيطرة على اللغة المترجم منها واللغة المترجم اليها . كما أن فهمه للمادة المترجمة وفهم المؤلف الظروف التي ألف فيها الكتاب وقومية الكتاب المترجم كلها أمور تمكن المترجم من السيطرة على الترجمة وهذه هي المميزات التي تهدف الى خلق كتاب في لغة ثانية .

لقد دأب بعض المترجين على اختصار النص المترجم دون أن يشير الى ذلك في الكتاب الذي ترجمه ، وهذا الامر ينطوي على خداع للقارىء واخلال بأصول الترجمة[١] .

وللمادة المترجمة أثر على اختيار الكتاب فهي تتدرج من المستوى العادي الى المستوى العلمي والادبي . ولا يهتم القارىء بما اذا كان الكتاب مترجما أم لا ولكنه يهتم أساسا بموضوع الكتاب . وعليه فان المعيار الاصلح في هذه الحالة هو هل يسد الكتاب فراغا في المكتبة أم أنه يكرر كتاباموجودة بالفعل ، ولعل هذا يقودنا الى المعيار الاخير اذ يوجد القارىء الذي يهتم بأدب بلد معين ولكنه لا يفكر مطلقا في تعلم اللغة الاصلية لها ، ويوجد **الطالب** الذي يتعلم لغة بلد آخر ويضيف الى معرفته شيئا جديدا بقراءة انتاجه الفكري في كتب مترجمة ،وفي هذه الحالة يفضل الحصول

---

(١) لمزيد من المعلومات وأمثلة مستفيضة انظر كتاب « حركة نشر الكتب في مصر ، دراسة تطبيقية » ص ١١٨ وما بعدها .

على ترجمة تلتزم الاصل ذلك أنها تفيده في تفهم مفردات اللغة والاستخدام الصحيح لتعبيراتها اذا ما وازن الترجمة مع الاصل . والمتخصص يريد ترجمة علمية تنقل المصطلحات بدقة وأمانة .

وهناك من الكتب ما يكون لها أكثر من ترجمة في اللغة الواحدة وعندما يختار أمين المكتبة بين ترجمة وأخرى عليه أن يقارن بين الترجمتين ويختار أفضلها لمكتبته[1] .

● ● ●

الشكل المادي في الكتب المختارة

ان النجاح المطلق في اختيار الكتب يتطلب فحص صفحة العنوان بدقة مع النظر الى اسم المؤلف وألقابه العلمية والفخرية . كما يتطلب فحص تاريخ النشر واسم الناشر لان اسم الدار الناشرة غالبا ما تكون دليلا الى الكتاب ، والناشر المغمور والمؤلف الناشر يحتاجان غالبا الى معالجة واختيار أدق . كما أن قراءة المقدمة أو التصدير أمر هام اذ أنها تلقي ضوءا على هدف الكتاب وموضوعه ووجهة نظر الكاتب . ان الاطلاع على قائمة المحتويات وعناوين الفصول مع الاهتمام بقراءة أجزاء من النص في الفصول الاولى والاخيرة لان هذه الفصول تلخص طريقة معالجة وهدف الكتاب . ان التوقف عند أحد الفصول الجدلية وقراءته يبين ما اذا كان المؤلف منحازا أم معتدلا في مناقشته . كما يهم أيضا فحص الاشارات الى المصادر التي استقى منها المؤلف معلوماته . كما يفحص الكشاف حين يوجد وذلك بالرجوع منه الى النص والرجوع من النص الى الكشاف عن مداخل بعينها .

وان من الامور الهامة عند فحص الكتاب لاختياره مدى ملاءمته من **الناحية المادية** لاغراض المكتبة . والمفاضلة من ناحية صناعة الكتاب تتوقف على وجود أكثر من كتاب يفي بأغراض المكتبة مثلا لو كان هناك كتاب يحتوي على نصف المعلومات التي نريدها ولكنه جيد الصناعة ، وكتاب آخر يحتوي على كل المعلومات

---

(١) انظر كتاب « حركة نشر الكتب في مصر » ص ١٢٥ وما بعدها .

التي نريدها يبررها وجود طبعات مختلفة لكتاب واحد وخصوصا الكتب القديمة لاكثر من ناشر ويراعى ما فضلناه عن اختيار الطبعات .

ان المظاهر المادية في الكتاب والتي تمثل صنعة الكتاب هي الحجم ، والورق والايضاحيات والتجليد :

فالحجم له عنصران اساسيان هما السمك والطول . فالسمك يعتمد على عدد الصفحات في المجلد الفرد أو كمية الورق وهذا يقدر بعدد الافرخ المطبوعة أو عدد الملازم المجلدة في الكتاب . ويعتبر الكتاب كبيرا أو صغيرا في علاقة طوله مع سمكه فمثلا القطع الاكبر الذي طوله ٢٣ بوصة يكون مناسبا مع سمك ٦ بوصة . . . "[1] .

وبالنسبة للمكتبات تكون الكتب المتوسطة الطول ملائمة فالقواميس وكتب المراجع وكثير من كتب الفنون والموسيقى ، مثل هذه الكتب تكون من أطوال كبيرة وتحتاج الى رفوف خاصة . وبالنسبة للكتب العادية التي قصد بها أن تقرأ من أولها الى آخرها فان الكتب التي تزيد أطوالها عن ١٠ بوصة تعتبر اطوالا شاذة ولا توضع على الرفوف العادية للمكتبة التيطولالمسافة بينها $\frac{1}{2}$ ١٠ بوصة تقريبا . واذا عزلت هذه الكتب في مكان خاص بها قد تصبح عديمة النفع ، كما أن الكتب الصغيرة الحجم عرضة للاختفاء والترتيب الخطأ على الرفوف . ولذلك فانه في مجال اختيار الكتب للمكتبات تكون الكتب التي تتراوح اطوالها بين ٦,٥ - ٩ بوصات ملائمة الى حد كبير لاغراض المكتبة واغراض القراءة وخاصة في المكتبة العامة[2] .

اما عن الورق فالمطلب الرئيسي بالنسبة للمكتبة فهو قدرته على التحمل للاستعمال المتصل من جانب القراء . كما يجب الا يكون الورق شفافا ، كما ينبغي على أمين المكتبة عند فحص الورق اختيار قدرته على تحمل اعادة التجليد . ان

---

(1) Haines, H. E. Ibid, p. 167

(2) Ibid, p. 170.

معرفة انواع وصفات الورق امر ضروري لكل من يتصدى لاختيار الكتب . وان مثل هذه المعرفة على قلتها تكشف عن الكثير فالكتاب السميك الورق الخفيف الوزن يكشف عن انه صنع من نوع رديء من الحلفا . أما كتاب من نفس السمك ولكنه أثقل وزنا في اليد فيكشف عن انه صنع من نوع جيد من الورق .

وبنط الطباعة المستعمل في الكتاب يجب ان يكون سهل القراءة فلا يكون صغيرا يجهد العيون أو غير عادي بحيث يشعر القارىء دائما بأنه يقوم بعملية قراءة .

الورق والبنط يخلقان معا الصفحة المطبوعة ، ولكن الصفحة لها مطالبها الخاصة من حيث التنظيم والتصميم والتناسب اذ أن جانبا كبيرا من جمالها يعتمد على النسب في الهوامش ، فهذه الهوامش بمثابة الاطار الابيض للحروف السوداء وبين الاطار والصورة يجب ان يكون هناك توازن وانسجام .

والهوامش لها نسب مختلفة فالهامش الداخلي عادة هو الاضيق ويجب ان يكون نصف الهامش الخارجي بحيث يكونان في الصفحتين المتقابلتين نفس المساحة للهامش الخارجي ، وبذلك يكون في الصفحتين المتقابلتين ثلاث هوامش أيمن وأوسط (نصفان) وايسر ، ويكون الهامش العلوي نصف الهامش السفلي عادة ، ويكون الهامش الخارجي أصغر من الهامش السفلي واكبر من الهامش العلوي(١) وهذه السعة في الهامش السفلي والخارجي تعطي الفرصة لاصبع القارىء بتحريك الاوراق دون تغطية جزء من المطبوع .

ومن وجهة النظر المكتبية يكون أهم هامش من هذه الهوامش جميعا هو الهامش الداخلي فعند اعادة التجليد ينقص هذا الهامش عادة ربع بوصة على الاقل فاذا لم يكن الهامش الداخلي عريضا فان التجليد قد يلتهم جزءا من النص ويجعل القراءة متعذرة . فالكتاب الذي هامشه الداخلي نصف بوصة لا يمكن اعادة تجليده بسهولة .

---

(1) Glaister, G. A.= Glossary of the book, art. **Margins**

اما عن تصميم الصفحة فهناك كثير من التفصيلات الهامة فقد يكون للكتاب عنوان جار في أعلى كل صفحة فاذا وجد هذا العنوان فيجب الا يتغير وضعه من صفحة الى أخرى ورقم الصفحة قد يوضع أسفل أو أعلى في الوسط أو على جانب ، كما قد يكون هناك هوامش وملاحظات . وفي كل من هذه الامور لابد من مراعاة نسب معينة من جانب القارىء والمكتبي . هناك كتب كالقصص والمسرحيات لا حاجة بها الى العناوين الجارية ، اما في كتب الحقائق وكتب المراجع فان العناوين الجارية تكون ذات قيمة كبيرة ومن وجهة النظر المكتبية لابد من وضع عنوان الكتاب وعنوان الفصل في أعلى كل صفحتين مقابلتين . وفي الكشاف لابد من تكرار كلمة المدخل عند قمة كل عمود . وفي كتب التراجم والتاريخ وخصوصا المرتبة زمنيا تذكر التواريخ كجزء من العنوان الجاري وكذلك الحال في القواميس .

هذه النقاط لابد من وضعها في الاعتبار عند اختيار طبقات أمهات الكتب أو المفاضلة بين كتابين على درجة واحدة من الاهمية الموضوعية .

والرسوم والايضاحيات ترفع من قيمة الكتاب نفسه فيجب أن تكون متمشية مع الروح العامة للنص وتنسجم مع مظاهرة المادية . . وأهميتها تختلف تبعا لموضوع الكتاب ، ففي كتب الرحلات والتاريخ تضيف الايضاحات عوامل أكيدة لنجاح الكتاب . اما في كتب العلوم والفنون بصفة خاصة فهي تمثل العامل الاساسي في الاختيار .

وعلى امين المكتبة ان يفضل الكتب المجلدة على الكتب المغلفة . والكتب العربية نادرا ما تخرج من المطبعة مجلدة ، وبذا تكون امكانيات اعادة التجليد هي الشيء المهم ، اذ ان معظم الكتب بالمكتبة تغير جلودها أكثر من مرة .

وقد سبق ان عالجنا الشكل المادي في كتب الاطفال عند حديثنا عن اختيار كتبهم .

● ● ●

الفصل الخامس

ادوات اختيار الكتب في المكتبات

نظرة طائر



بعد ان حددنا الاسس والمعايير التي تبنى عليها خطة وفلسفة اختيار الكتب في كل نوع من انواع المكتبات ، وبعد ان حددنا مسؤولية هذا الاختيار وكيفية تنظيمه فان الخطوة المنطقية التي تتلو ذلك هي ان نتعرف على الادوات التي تعتمد عليها المكتبات في القيام بالاختيار . فكما سبق ان ذكرنا نحن نعيش عصر الانفجار الفكري ولا يمكن لاي امين مكتبة ايا كان أفقه وسعة اطلاعه ان يسيطر على الانتاج الفكري الذي يصدر في بلده فما بالنا بما يصدر في جميع انحاء العالم . ولو أننا أردنا حصرا للوسائل المساعدة في اختيار الكتب أو بمعنى آخر التي تقدم الانتاج الفكري إلى أمين المكتبة لوجدناها على النحو التالي :

١ ـ الاختبار الفعلي للكتب ، ويسمى في مكتباتنا فحص الكتب .
٢ ـ معارض الكتب .
٣ ـ مقترحات القراء .
٤ ـ كتالوغات الناشرين .
٥ ـ اعلانات الناشرين .
٦ ـ البيليوغرافيات العامة .
٧ ـ نقد الكتب في الصحف والدوريات .
٨ ـ البيليوغرافيات المختارة أو الادوات القياسية .

وواضح أن الوسائل الثلاث الاولى وسائل غير مطبوعة ، **فالاختبار الفعلي**

يتخذ احدى طريقتين ، اما ان ينزل أمين المكتبة بنفسه الى متاجر الكتب ويدخل مخازنها ليفحص الكتب الموجودة ويختار من بينها ما يناسبه واما ان يمد الناشرين خدماتهم الى المكتبات نفسها فكلما نشروا عددا من الكتب الجديدة قاموا بارسال نسخ منها الى المكتبات لفحصها والاختيار منها ورد ما لا يختار منها أو ردها جميعا الى الناشر .

وعلى الرغم مما قد يبدو في هذه الوسيلة من مميزات فان عيوبها قد تطغى على مميزاتها ، فالغالبية الساحقة من المكتبات تبعد عن دور النشر التي تتركز في العاصمة بعدا كبيرا وليس لدور النشر مراكز توزيع الا في عدد قليل من عواصم المحافظات وهذه الصعوبة تحول قطعيا دون وصول الامين الى دار النشر كما تحول بين دار النشر ومد خدماتها الى مكتبات بعيدة لا تضمن انها سوف تشتري منها ويكون في ذلك خسارة على الناشر وقد صور احد امناء المكتبات في مصر هذه الحقيقة بقوله « اذا لم نشتر من الناشر في عام فانه لا يرسل الينا قائمة كتبه في العام الذي يليه » فاذا كان ذلك بالنسبة للقوائم فما بالنا اذن بالكتب نفسها ، وثمة عيب آخر هو ان فحص امين المكتبة لكتب في متجر المطبوعات لن يكون فحصا مبنيا على الروية والاناة - هذا اذا نحينا القصور الفكري - وقد يتورط امين المكتبة في مجاملة للناشر .

ولعل التحليل على هذا النحو لعملية الاختيار الفعلي للكتب يكفي للتحذير من الاعتماد الالي عليها .

ومعارض الكتب : تكون على نحوين ، خاصة وعامة . الخاصة يقيمها ناشر فرد في مدرسة أو حي من الاحياء ، والقصد منها ليس اجبار المدرسة أو الكلية على الشراء بل ترد الكتب بعد انتهاء المعرض الى الناشر ويعتبر امين مكتبة المدرسة أو الكلية مسؤولاً عن المعرض وترتيب المعروضات من الكتب ، وان قاعة الاستماع في المدرسة أو حجرة المدرسين قد تصلح مكانا لهذا المعرض ، وقد ترتب المعروضات ترتيبا موضوعيا أو تبعا لمراحل الدراسة بحيث يمكن للمدرسين والتلاميذ عند زيارتهم للمعرض فحص الكتب وعمل توصيات ناجحة[1] .

---

(1) Stott, C.A.: School libraries: a short manual. p. 31.

ومعارض الناشر الفرد في الاحياء في مصر تتخذ شكل الظاهرة الاجتماعية ففي حي الازهر والسيدة زينب في أيام مولد الحسين والسيدة زينب والمولد النبوي وطوال شهر رمضان يقيم بعض الناشرين معرضا لاحسن ما نشروه من كتب . وليس بغريب انهم في هذه المعارض يربطون بين الكتب من جهة والمناسبة والحي الذي يعرضون فيه ربطا ناجحا . ويمكن لامناء المكتبات ان يقوموا بزيارات لهذه المعارض ويوفقوا رأيهم عليها .

والمعارض العامة التي يشترك فيها كل أوجل الناشرين في القطر بل قد يشترك فيها ناشرون من خارج القطر كما حدث في أسبوع الكتاب العربي والمعرض الدولي للكتاب . هذه المعارض تهيىء الفرصة للمكتبيين للاطلاع على أحسن الانتاج الفكري ويهيىء لهم نظرة أوسع وفرصة أرحب لاختيار الكتب فالناشر يستنكف ان يعرض كتبا ليست لائقة المستوى أو كتبا متواضعة في مضمونها أو شكلها . ولعل المناقشات والندوات التي تقام اثناء المعرض تعطي امين المكتبة فرصة نادرة لمعرفة القيم الحقيقية للكتب .

ولكن هذه الوسيلة ، وسيلة المعارض بنوعيها الخاصة والعامة لا يمكن الاعتماد عليها فهي غير منتظمة ولا ضوابط لها .

ومقترحات القراء : يجب تشجيعها لا لانها وسيلة من وسائل الاختيار فحسب بل أيضا لانها من مظاهر الروابط القوية بين المكتبة والقراء الذين تخدمهم . وان عددا من القراء يقترحون كتابا واحدا بالذات مما يقوي أهميته ورغبات القراء قد تكون عاملا هاما في سد الفجوات التي قد توجد بمجموعات المكتبة .

ولكن لا يمكن ان تنمو مجموعات مكتبة ما معتمدة اعتمادا مطلقا على مقترحات القراء على الرغم من ان بعض المكتبات العامة المصرية بالاقاليم تعتمد على هذه الوسيلة[1] .

---

(١) احمد أنور عمر . الخدمة المكتبية العامة (رسالة دكتوراه) ص/ ٣٠ .

فاذا تركنا الوسائل غير المطبوعة لنناقش الوسائل المطبوعة فان **كتالوغات الناشرين** تشمل كل ما ينشره ناشر فرد على هيئة مستقلة بكتب هذا الناشر . وهي ليست وسيلة اختيار بقدر ماهي قائمة اثمان أو قائمة بيع وهي لا تعطي من المعلومات البيليوغرافية سوى اسم المؤلف والمترجم « وأحيانا يكتفي باسم المترجم عوضا عن اسم المؤلف » وعنوان الكتاب وثمن الكتاب وقليل منها ما تعطي معلومات ببليوغرافية مكتملة وتعليقات على المفردات . ثم ان الطريقة التي تتبعها في تنظيم مفرداتها في الاعم الاغلب عبارة عن تصنيف خاص هذا ان صحت تسمية التوزيعات الموضوعية للناشرين « تصانيف » وبذلك تتفاوت القوائم فيما بينها تفاوتا كبيراً في طرق التصنيف . واحيانا يكتفي الناشر بتنظيم مفردات قائمة بالمؤلف والعنوان . ثم أن شمول هذه القوائم لكل ما ينشر دون تخليص « للغلة من الدحريج » هو في حد ذاته عدو للاختيار .

واعلانات الناشرين في الصحف والدوريات عن كتب ينشرونها قد يكون مجرد اشعار بسيط عن صدور كتاب كذا للمؤلف وقد يكون خبرا صحفيا يعطي تقريظا للكتاب غالبا ما يكتبه الناشر نفسه عن الكتاب ومؤلفه والاعلان لا قيمة له في التعرف على الكتاب وقيمته ولكنه يصلح فقط كوسيلة لتذكير المكتبي بأن كتابا صدر بعنوان كذا ومؤلفه كذا ويمكن للمكتبي استقاءمعلومات كاملة عنه من مصادر اخرى .

والببليوغرافيات العامة : تتنوع الى ببليوغرافيات قومية وتجارية وموضوعية وهي جميعا تتسم بالشمول المستفيض فالقومية تشمل كل الكتب التي نشرت في بلد ما غالبا دون تعليق لان شمول التجميع وطريقته تحولان دون التعليق ، والتجارية هي لسان حال تجارة الكتب في البلد الواحد وهي في نفس شمول القومية . والعلاقة بين الببليوغرافية وقوائم الناشرين هي علاقة اشتمال فالببليوغرافية التجارية عبارة عن تجميع شامل للمفردات الموجودة في قوائم الناشرين وصياغة جديدة لها في ترتيب موحد . والببليوغرافية الموضوعية هي تعميق التجميع في واحد من فروع المعرفة البشرية .

وهذه البيليوغرافيات العامة قد تصلح بداية لمعرفة أن كتابا معينا قد نشر وأن عنوانه ومؤلفه كذا ثم يستشار لتقييمه مصدر آخر لاننا نعود فنكرر أن الشمول عدو الاختيار .

ان نقط الضعف التي أبرزناها في الوسائل السابقة تكفي للتحذير من الاعتماد عليها كوسائل نهائية في الاختيار وهي في ذات الوقت ترفع كثيرا من قيمة المصدرين الاخيرين . نقد الكتب في الدوريات ، وأدوات الاختيار القياسية « البيليوغرافيات المختارة ولسوف نناقشهما على الصفحات التالية من هذه الدراسة » .

نقد الكتب بالدوريات

يتخذ نقد الكتب في الدوريات أشكالا ثلاثة نجملها في النقاط الآتية :

١ ـ النقد المسهب لكتاب واحد لمؤلف واحد .

٢ ـ النبذة أو الملاحظة وتتراوح بين ربع عمود وعمود لكتاب واحد .

٣ ـ النقد الجامع لعدد من الكتب جمعت معا بشكل مقارن .

والنقد من الفئة الاولى يكون على الشكل مقال مستفيض يكتبه الناقد عن كتاب واحد يتعرض فيه بشيء من التفصيل لمؤلف الكتاب فيذكر شيئا عن مؤهلاته وخبراته ثم يتطرق لموضوع الكتاب فيحلله الى جزئيات ، وقد يكتفي بذلك وقد يتعدى ذلك الى نقد طريقة الكتاب وبيان حسناته وسقطاته وهذا النقد لا يتطرق غالبا الى الناحية المادية في الكتاب .

ومن هذه الفئة من النقد نوع يتخذ شكل مقال جدلي ممتع عن موضوع الكتاب ولا يتطرق مطلقا لنص الكتاب ، فهو يعالج موضوعا ولكنه لا يعالج كتابا[1] . كما أنه من هذه الفئة نوع يكرس كله لخواطر الناقد عند قراءة الكتاب أو يستعرض معرفته الخاصة للموضوع الذي يتعرض له الكتاب وهو في الواقع حديث عن الناقد لا عن الكتاب[2] . وهذان النوعان من النقد غير مجديين بالمرة وربما يرجع السبب في

(1) Haines, H. E. living with books p. 101-105.
(2) Logasa, Hanah: Book selection bandbook, p. 157.

انعدام قيمتها الى عادة تكليف المتخصص المتعمق في موضوع ما بكتابة النقد عن كتاب في موضوع تخصصه ، كما أن عادة تكليف القصاص بنقد قصة أو كاتب التراجم بنقد ترجمة أو أستاذ جامعي بنقد مؤلف دون النظر الى خبرات الناقد الشخصية ومعرفته بأصول النقد والتحليل ، هذه العادة تبدو مخالفة لطرق النقد والتحليل بمعناه المكتبي .

والنقد من الفئة الثانية « النبذة أو الملاحظة » هو أكثرها شيوعا ويتراوح طوله بين ثلاث أو أربع فقرات وعمود من أعمدة الدورية[1] . ولعل هذا مما يتيح فرصة أوسع لنقد عدد كبير من الكتب على الحيز الضيق المخصص للكتب ، كما يحتم على الناقد ضغط المعلومات التي يريد تقديمها عن الكتاب ويمنع الاطالة غير المرغوبة والخروج عن أصول النقد .

ولكن من هذه الفئة نوع من الملاحظات غير مرغوب فيه بالمرة وهي الملاحظة أو النبذة التي تعالج الكتاب كخبر ، ويمكن وضع هذا النوع من النبذات في عداد ملاحظات الناشرين عن كتبهم فهو لا يعطي عن الكتاب سوى القليل من المعلومات وغالبا ما يتسم بالغموض مع كثير من الصفات التي لا معنى لها .

والنقد من الفئة الثالثة « النقد المقارن » يجمع بين مجموعة من الكتب تربطها رابطة ما كأن تكون قد صدرت حديثا عن ناشر واحد أو لمؤلف واحد ، أو كأن تجمعها سلسلة واحدة أو موضوع واحد أو موجهة الى فئة واحدة من القراء كالاطفال أو المراهقين أو المارقين حديثا من الامية .

● ● ●

ونقد الكتب في الدوريات اما جيد واما مقبول واما رديء واما مغرض وهذا راجع الى تباين النزعات المؤدية الى كتابتها ، فهناك من أسباب فشل النقد في تأدية وظيفته علاقة الناشر أو بائع الكتب بالناقد ، ذلك أن انتاج الكتاب وتوزيعه يتأثران بطلب الجمهور والاقبال على الكتاب وشراؤه يخلقه ويزيده أو يضعفه نقد الكتب

---

(1) Doubleday, W.E. A manual of library routine, p. 29.

وبذلك يكون للعامل التجاري تأثيره في نقد الكتب ، كما يجب الا نغفل عوامل الصداقة والعلاقات العائلية والمصالح والمنافع المتبادلة . ومن الاسباب الاخرى وقوع الناقد ضحية النص الخداع الذي يطبع على شريحة من الورق ترسل مع الكتاب المراد تقديمه او على شكل معلومات على غلاف الكتاب وتسرع الناقد ونقله للمعلومات عن هذه المصادر دون اختبار فعلي للكتاب[1] .

وهذه المعلومات التي تظهر على أغلفة الكتب وهي مصممة خصيصا لتستلفت النظر لا يمكن أن تكون مصدرا ثقة لاستقاء معلومات عن الكتاب ، وفي العبارة التالية التي قالها أحد المكتبيين المجربين وأكثرهم غيظا ما يكفي للدلالة على مانقول « أن أغلفة الكتب التي صممت أساسا لوقاية الكتاب من التراب تستغل الآن لذر التراب في أعين مشتري الكتب »[2] .

ونستطيع أن نميز التعريف « النقد » الردىء بصفات أهمها :

(أ) تكون لغته غامضة مع كثير من الصفات التي لا تعني شيئا فالصفة عدو الاسم كما يقال .

(ب) يفتقر الى الشجاعة في قول القيمة الحقيقية للكتاب وخاصة في حالة مؤلف مشهور .

(جـ) لايذكر قيمة الكتاب وفائدته بالنسبة لمن يستعمل المكتبة .

(د) يشتم منه رائحة النفوذ التجاري .

ونريد قبل أن نختتم هذه المناقشة لنقد الكتب ، أن نخلص الى تعريفه والتفريق بينه وبين البيبليوغرافيات المختارة الدورية على النحو التالي : نقد الكتب في الدوريات هو التعليق على الكتب مبينا محاسنها وسقطاتها في باب مستقل الى جانب المواد الاخرى التي تظهر على صفحات الدورية ، أما اذا تخصصت دورية ما

---

(1) Logasa, Hannah: Ibid p. 160
(2) Loc. cit.

في عرض الكتب فالنتيجة ببليوغرافية دورية وليست نقدا .

● ● ●

الببليوغرافيات المختارة «القوائم القياسية »

أداة الاختيار المثلى تكون عبارة عن « ببليوغرافية بكتب مختارة علق عليها ووجهت الى المكتبات لتستعين بها في عمليات اختيار الكتب » . اذن فأداة الاختيار مقصودة فعلا لغرض الاختيار وليست أية ببليوغرافية أخرى لغرض آخر . وقد تسمى أيضا الادوات القياسية بسبب أنها مقصودة وذلك تمييزا لها عن جميع وسائل الاختيار الاخرى والتي شرحناها في الصفحات القليلة السابقة بما ذلك نقد الكتب في الدوريات .

اذ أنه حين أصبحت صناعة النشر تتحدى كل الصناعات الاخرى ـ فيما عدا الثياب والمواد الغذائية ـ بعدد المفردات التي تخرجها الى السوق ، وحين اتضح للعيان ان اختيار الكتب هو العملية المكتبية الاولى وما عدا ذلك من العمليات من قبيل الوظائف المساعدة أصبح من المستحيل تماما الاعتماد المطلق على نقد الكتب في الدوريات وهو المبعثر هنا وهناك بطريقة غير منتظمة وغير واعية ، فاذا أراد المكتبي حصرا لكل ما يعرف به أو ينقد كان عليه حصر كل الدوريات التي تقدم نقدا للكتب ـ قبل وجود أدلة نقد الكتب ـ وتكون عملية الاختيار نفسها من أغلب الدوريات مرهقة اذ يتطلب ذلك فحص عدد كبير نسبيا من الدوريات وقراءة أجزاء كبيرة من النقد الذي قد يطول الى مقال كبير في الصحيفة اليومية والى عدة صفحات تبلغ العشرة أحيانا في الدوريات الاسبوعية والشهرية .

لقد صاحب تطور الحركة المكتبية الحديثة زيادة كبيرة في الادوات المهنية لاختيار الكتب ، وهذه الادوات ـ كما يجب أن نعرف ـ تستقل تماما عن نقد الكتب في الدوريات ، فهي تعد خصيصا للعمل المكتبي ، وقد يتوفر على اعدادها هيئات مختلفة . فهناك من الادوات ما يصدر عن جمعيات المكتبات ، وهناك من الادوات ما تتوفر على اصداره دور النشر وما تقوم به وزارة ادارة في وزارة . وقد تتضافر جهود

هي مزيج من بعض هذه الهيئات لاصدار أدوات مهنية . ومهما اختلفت الهيئات المصدرة وتباينت فان هذه الادوات المهنية تشترك جميعها في شيء واحد هو أنها ثمرة **مجهود جماعي** ، وهذا هو بالضبط ما يكسبها من الموضوعية في الحكم ما يعزز استعمالها « أداة اختيار » وهذا مما يرفعها درجة بل درجات على نقد الكتب في الدوريات .

وفي أدوات الاختيار القياسية تأخذ المعلومات المتعلقة بنقد الكتاب شكل مذكرة تتعلق بالصفات الاساسية والقيمة المكتبية للكتاب . وتكون هذه التعليقات وصفية تحليلية نقدية هدفها ارشاد أخصائي الاختيار أي أنها تستبعد عناصر الرأي، فهي تسجل أحسن الكتب لنوع معين من المكتبات فليست في حاجة الى أن تكون شديدة اللهجة أو نقده نقدا مرا للكتب المسجلة . وهي تكتفي فقط بأن تصف وتحلل وتترك لاخصائي الاختيار ان ينتقي منها أحسن الكتب لقراء هذه المكتبة بالذات . أما نقد الكتب في الدوريات فمساحته أوسع وأمامه الفرصة للافاضة ، كما أن النقد غالبا ما يكون شديد اللهجة بجانب كونه وصفيا تحليليا لا يستبعد عناصر الرأي . اذ ان النقد في جوهره وحقيقته مقصود لذاته ومحاولة أمناء المكتبات الاستفادة منه في عمليات الاختيار هي التي أكسبته صفة الوسيلة المعينة على الاختيار . ولو أننا حاولنا عقد مقارنة سريعة بين النقد والببليوغرافية المختارة لتصورناها على النحو التالي :

النقد مجهود فردي ، وحتى في حالة نقد عدد من الكتب فان كل منها ستكون له صفته المستقلة تبعا للناقد الذي توفر على نقده .

والنقد لا يستبعد عناصر الرأي والخبرة والموضوعية للناقد .

والنقد لا يحتاج الى التركيز الشديد أو الضغط لانه لا تقيده حدود مساحية ضيقة .

والنقد سريع الصدور ويعطي معلومات سريعة عن الكتب .

والنقد يهيء لامين المكتبة حصيلة موضوعية .

أما **اداة الاختيار** فهي مقصودة وعن وعي ويجري تنظيمها طبقا لخطة مدروسة .

وأداة الاختيار ثمرة مجهود جماعي تسجل حكما جماعيا على مفردات القائمة .
وأداة الاختيار تعطي تعليقـات وصـفية تحليلية على مفرداتهـا مع استبعـاد. عناصر الرأي .
وأداة الاختيار تضطر الى ضغط المعلومات عن الكتب وتركيزها بطرق معينة سنذكرها تفصيلا عند معالجة بعض الأدوات .
وعلى الصفحات التـالية ـ في الفصلـين السـادس والسابـع ـ سنتنـاول بعض الدوريات التي تقدم أبوابا لنقد الكتب وبعض أدوات الاختيار الاجنبية والعربية .
وكان رائدنا في اختيار الأدوات الاجنبية هي أنها نماذج تحتذى اذ أجمعت المصادر على أنها فعلا أحسن أدوات الاختيار ، ومن ناحية ثانية يمكن استخدامها كأدوات لاختيار الكتب الاجنبية في مكتباتنا المصرية .

والذي أودأن أشير اليه هو أنه على الرغم من وجود عدد كبير من أدوات الاختيار الاجنبية فان أدوات الاختيار لم تحظ بأية دراسة نظرية أو عملية ولا يوجد عنها سوى نتف من المعلومات تناثرت في المصادر المختلفة وجاءت في كثير من الاحيان عرضا لا قصدا .

وفي هذا الكتاب لابد من وضع خطة تنتظم بعض المعايير لتقويم ودراسة هذه الأدوات . وهذه الخطـة سوف نطبقهـا بمرونـة سواء على أدوات الاختيار الاجنبية والعربية . والمرونة هنا لا تعني مطلقا الافتقار الى المعايير ولكنها ببساطة تعني تنوع هذه المعايير ، والمرونة هنا أيضا تعني أن الخطة التي رسمناها هنا لا تصدر عن مصدر واحد ولكنها خطة مستنبطة من عدد المصادر أي هي تمثل عددا من وجهات النظر ألف بينها ووضعت معا في أبعاد جديدة وثوب جديد، ثم أن مرونتها أيضا تتأتى من صلاحيتها لمقارنة أداة بأخرى . ان عناصر هذه الخطة تسير على النحو التالي .

أولا : الاعداد .
١ ـ جامعو الاداة .
٢ ـ الناشر .

ثانيا : المجال .

١ ـ نوع المكتبة الموجهة لها الاداة .

٢ ـ المطبوعات الداخلة في الاداة .

ثالثا : التنظيم الببليوغرافي .

١ ـ الجسم الاساسي .

٢ ـ الكشافات .

رابعا : الاسلوب الببليوغرافي .

١ ـ البيانات الببليوغرافية .

٢ ـ التعليقات .

خامسا : مميزات خاصة .

١ ـ نواحي التفوق والتفرد .

٢ ـ علاقتها بالادوات الاخرى .

شرح عام للخطة

ان جانبا كبيرا من نجاح الاداة يتوقف على مؤهلات وخبرات جامعي مفرداتها وطريقة هذا التجميع . وان تضافر المعرفة الببليوغرافية مع الاكاديمية سواء في شخص واحد أو عدد من الاشخاص يعوض أحدهم نقص الآخر لما يحقق الهدف الاسمى للاداة . فاذا اشترك عدد من المكتبيين مع عدد من أخصائي الموضوعات في اخراج أداة من الأدوات فان ذلك يعطي الاداة قيمة كبيرة ، كما ان خبرة الناشر في نشر الببليوغرافيات يتيح أمامه الفرصة للنجاح في نشر هذه الاداة ذلك أن الادوات الببليوغرافية دون سائر المراجع تحتاج الى خبرة خاصة وتغطية من جانب الناشر لما يتبع فيها من أبعاد وعلامات ترقيم وحروف طباعية ومختلفة الحجوم في المدخل الواحد من مداخل الأداة . . . لذلك تعتبر خبرة الناشر في هذه الناحية مما يرفع من قيمة الاداة .

اننا في هذه الدراسة لن نهتم أبدا باعطاء معلومات أو ترجمة عن حياة القائمين على اعداد الادوات بل سينصب اهتمامنا على جماعية التجميع وطريقته وظروف النشر وامكانياته .

ان مجال تجميع القائمة من حيث الاسس العامة لهذا التجميع ونـوع المكتبـة الموجهة اليها القائمة ، يكشف عن مدى ملاءمة مفردات القائمة لهـذا النـوع من المكتبات . ان بيان الغرض من القائمة في مقدمتها ، ومدى التزام الاداة بتحقيق هذا الغرض ونجاحها فيه سوف يكشف عن بعض الجوانب الهامة عن القائمة .

ويتخذ التنظيم الببليوغرافي أنواعا مختلفة ،فقد يكون مصنفاً بالارقام أو برؤوس الموضوعات تبعا لاحد الانظمة المشهورة أو تبعا لنظام خاص . وقد يكون هجائيا برؤوس الموضوعات أو المؤلف أو العنـوان أو مكان النشر أو النـاشر ، وقـد يكون جغرافيا أو قاموسيا . ان نوع التنظيم بالاداة وملاءمته لاغراض المكتبة الموجه اليها وسهولته في الاستعمال ييسر الاستفادة من مفردات القائمة الى أقصى حدود الاستفادة الممكنة . وان نوع الاستعمال للقائمة هو الاختبار العملي لنوع تنظيمها .

وإن الكشاف في حقيقته إن هو إلا تنظيم جانبي أو اضافي لمفردات القائمة وهو يخالف في ترتيبه نوع التنظيم المتبع في الجسم الرئيسي للقائمة ولكنه يسانده ويكمله ، فاذا كان التنظيم الاساسي مصنفا كان الكشاف هجائياً أو قاموسيا والعكس .

وان اكتمال عناصر الوصف الببليوغرافي عن كل مفرد من مفردات القائمـة ، اسم المؤلف ، عنوان الكتاب ، بيان التأليف ان وجد ، بيانات النشر ، التـوريق والثمن تزيد في التعرف على الكتاب . وان نجاح التعليقات في حمل صورة واضحة وصادقة عن الكتاب لامر بالغ الاهمية في أدارة الاختيار ذلك أن هذه التعليقات هي التي تكسب أداة الاختيار قدرتها على افادة القائمين على اختيار الكتب وبدون هذه التعليقات أو غموضها تصبح الاداة عقيمة وتتضاءل بجانبها كل ميزة أخرى للاداة فاذا افترضنا أن الاداة قد قام على اعدادها عدد من الاخصائيين الممتازين وتوفر على نشرها ناشر كفء ، وتم تجميعها على أسس قوية ملائمة لنوع المكتبة الموجهة لها ، وأحسن ترتيبها واعداد كشافاتها واكتملت عناصرها الببليوغرافية ولكنـه لم يعلـق عليها أو كانت التعليقات من النوع الغامض الذي لا يعني سوى ألغاز وأحاجي ، على الرغم من كل المميزات والحسنات السابقـة فان الاداة سوف تفشـل في توجيه

اخصائي الاختيار الى انتقاء أحسن الكتب لرواد المكتبات. فاذا كانت القائمة هي أحسن الكتب لنوع من المكتبات فان التعليق وحده دون غيره من معلومات الاداة يتيح الفرصة لاختيار أحسن الكتب للقراء بالذات .

ولكل أداة ظروف خاصة تأتي من اختلاف القائمين على اعدادها وحصيلتهم الفكرية والببليوغرافية ، كما أن الامكانيات المادية المتوفرة للقائمة ، سوف تجعل لها مميزات خاصه . وهذه المميزات الخاصة ونواحي التفوق والتفرد هي التي تمدنا بأسس للمقارنة بين الادوات المختلفة ، وربما تكون هذه المميزات الخاصة في النقاط الاربعة السابق شرحها جميعا ، وربما تكون في واحدة منها أو في جزء من هذه النقاط[1] .

وعند تعرضنا لادوات الاختيار في هذه الدراسة قد لا نلتزم الترتيب الذي رسمناه في هذا المخطط ولكننا سوف نستوفي نقاطه وذلك حسبما تفرضه كل حالة من الحالات .

● ● ●

---

(1) a plan adapted from the following sources:.
(a) Shores, Louis: Basic reference sources. p. 163.
(b) Winchel, Constance: guide to reference books. 7th ed. (a method — Passim).
(c) Murphy, Robert: How and where to look it up. p. 159 ff.



الفصل السادس

أدوات اختيار الكتب في المكتبات :

بعض الادوات الاجنبية

- نقد الكتب في الدوريات
- البيبليوغرافيات المختارة



نقد الكتب في الدوريات

New york times book review; 1896

تنشر كملحق أسبوعي لعدد الاحد من جريدة التايمز الامريكية « نيويورك » .
وكانت في بداية الامر تصدر كملحق أسبوعي لعدد يوم السبت بعنوان . Times saturday book review sup. وكان التحول الى العنوان الحالي منذ عدد ٢٩ يناير ١٩١١ . وفي عدد الذكرى الخمسينية الذي صدر في ٨ أكتوبر سنة ١٩٤٦ « العدد الاول صدر في ١٠ أكتوبر سنة ١٨٩٦ » نجد تاريخا شاملا منظما للدورية وتاريخا للانتاج الفكري الامريكي في تلك الفترة واتجاهات التذوق الفكري ومستويات وميول القراءة عند الجماهير(١) .

ونتيجة لهذا التاريخ الطويل في نقد الكتب ينظر اليها على أنها من الدعامات الاولى في توزيع الكتاب الامريكي ، وتغطي من الكتب أكثر بكثير مما تغطيه أية وسائط أخرى أمريكية للتعريف ونقد الكتب . وهي تقدم نقدا لحوالى « ٣٠ - ٦٠ » كتابا جديدا في الاسبوع في نقد قد يطول وقد يقصر ولكنها جميعا متشابهة على الرغم من أن النقاد مختلفون ولعل ذلك يرجع الى عملية التحرير التي تمر بها .

---

(1) Haines, H. E.: living with books, p. 113.

والنقد في هذه الدورية عادة وصفي تقريري تحليلي وهذه هي السمة الغالب عليه ، ويميل النقد الى ان يكون في صالح الكتاب . والنقد يتراوح بين صفحة كاملة وربع عمود من صفحات الملحق ، وغالبا ما يصدر النقد بعنوان صحفي مثير قد يكون عبارة رنانة من النقد نفسه أو عبارة لا علاقة لها بالنقد ولكنها تتصل بالكتاب يقصد من ورائها أن تثير الانتباه . وقد يصحب النقد أيضا صورة من الكتاب المعرف به .

والمعلومات عن الكتب قد لا تتساوى فقد يكتفي فقط باعطاء اسم المؤلف وعنوان الكتاب والثمن واسم ناقد الكتاب . وحين تعطى البيانات الكاملة فانها تشتمل بالاضافة الى ما سبق مكان النشر والناشر والتوريق ، وحين يعطى اسم الناقد وهي السمة الغالبة ، يعرف به أيضا في حاشية من سطرين أو ثلاثة أسطر عن وظيفته ووجه شهرته .

وليس هناك نظام خاص ثابت لترتيب الكتب في هذه الدورية ولكنها غالبا ما ترتب حسب طول النقد . الا أن المفتاح الى الكتب المعروضة في العدد الواحد هي قائمة المحتويات المبوبة على النحو التالي : كتب عامة « ويقصد بها الكتب غير القصصية » ، ثم كتب القصص ـ كتب للقراء الصغار ـ ثم الابواب الثابتة ـ وأخيرا مفتاح الصور . وفي قائمة المحتويات التي تظهر في الصفحة قبل الأخيرة من كل عدد يعطى عنوان الكتاب واسم المؤلف ورقم الصفحة .

ان باب ـ كتب القراء الصغار ـ يضيف الى المعلومات العادية عن كتب الكبار ، فئات السن الموجهة لها الكتاب وكتب هذا الباب لا تزيد على ست كتب من مجموع الكتب المقدمة في العدد .

والابواب الثابتة في هذا الملحق بعضها عن الكتب وبعضها عن المعرفة البشرية على وجه العموم ، فالابواب الثابتة عن الكتب هي : قائمة احسن المبيعات ، كتب جديدة وموصى بها ، أحسن المبيعات من الكتب المغلفة . وقائمة المبيعات عبارة عن قائمة بالكتب التي حققت أرقاما قياسية في التوزيع في فترة

وجيزة ، وهـي تنقسم الى قسمين القصص والكتب العامة ، ولا يعطى سوى عنوان الكتاب واسم مؤلفه . في باب « الكتب الجديدة الموصى بها » يعطى عنوان الكتاب ومؤلفه وتعليق بسيط من ثلاثة سطور في العادة .

والابواب الثابتة الاخرى هي : ـ رسائل الى المحرر ، أسئلة واجابات ، مقال عن التيارات الفكرية في بلد ما . فباب رسائل الى المحرر يبدي القراء فيه اعجابهم بنقد كتاب معين أو اعتراضهم على تجني أو تحيز الناقد . . . وباب أسئلة واجابات يتولى اجابة أسئلة عشرات القراء في كل عدد يسألون عن قصيدة مجهولة ويطلبون نسبتها الى مؤلفها أو اقتباس لا يعرفون مصدره . . .

وليس معنى ثبات هذه الابواب صدورها على نفس الصفحات من كل عدد ولكنها ببساطة تعني ثبات العنوان في كل عدد وعلى أي صفحة .

ويغلب على نقد الكتب في هذه الدورية الصبغة الصحفية الصارخة وليست الصبغة العلمية الوقورة التي تسود ملحق جريدة التايمز الانكليزية « لندن » .

الكتب التي تنقد في هذا الملحق تدخل في كشاف الجريدة الام « الذي يظهر كل أسبوعين » في مكان واحد من الكشاف تحت عنوان.Times book Reviews

كما يجري تضمينها في دليل نقد الكتب المسمى Book review digest وهي الاداة التي سنتحدث عنها فيما بعد .

وان اتساع دائرة موضوعات الكتب المعروضة والسرعة والانتظام في صدور هذه الدورية يجعلان منها أداة قيمة لاختيار الكتب عقب صدورها مباشرة . وهذه الدورية بالاضافة الى الدورية التالية التي تصدر في لندن حين يستخدمان جنبا الى جنب تغطيان أهم الانتاج الفكري في سوقين من أكبر أسواق الانتاج الفكري .

● ● ●

The times literary supplememt, london.

تقف على قدم المساواة مع الدوريات الاسبوعية الثلاثة الامريكية التي تنقد

الكتب والتي عرضنا احداها[1] . ولكنها تفوقها جميعا من حيث عدد الكتب التي تقدمها وحسن التنظيم والتبويب والتعقل والوقار في نقد الكتب . وقد ترجع كثرة عدد الكتب المقدمة في هذه الدورية الى أن كثيرا من المطبوعات تنشر في انكلترا قبل ان تنشر في أمريكا .

وفي هذه الدورية التي تصدر كملحق لعدد الخميس من جريدة التايمز اللندنية ينقد ما يقرب من ٤٠ ـ ٦٠ كتابا وتعطي وصفا قصيرا لما يقرب من ٦٠ ـ ٧٠ كتابا أخرى .

والنقد في هذه الدورية على العكس من الدورية السابقة تحليلية لا تغفل الرأي الشخصي للناقد ومستواها في النقد عال ولكنها جميعا « تفتقر الى التنوع في المعالجه » فهي تتشابه حتى في طريقة العرض وأسلوب النقد .

والنقد العادي يتراوح بين نصف صفحة « الصفحات هنا أكبر قطعا من الصفحات في الدوريه السابقة » وبين ثلث عمود في صفحه . والنقد هنا أيضا غالبا ما يصدر بعنوان مثير يؤخذ من عبارات النقد ولكنه عادة أكثر تعقلا من عناوين الدورية السابقة .

والبيانات البيليوغرافية عن الكتب لا تتساوى بين نقد وآخر فيعطى اسم المؤلف مبتدئا باسمه الاول فالثاني فالثالث ثم عنوان الكتاب ثم عدد صفحاته فالناشر فالثمن . كما يوضح ثمن النسخة المجلدة من ثمن النسخة المغلفه . والنقد هنا يبدأ عادة باعطاء فكرة الكتاب ثم عرض سريع لمحتوياته مع تحليل أفكار الكتاب ، وقد يحدث أن ينقد كتابا في موضوع واحد معا بشكل مقارن وأسماء النقاد هنا لا نعطى تحت كل نقد كما في الدورية السابقة .

وفي كل عدد من أعداد هذه الدورية تعطى ثلاث مقالات مستفيضة عن كتب

---

(1) These weeklies are: New York Herald Tribune, New York, Times and Saturday Review.

عينها . وهي لا تنصب على الكتاب نفسه - كباقي التعريفات في الدورية - ولكنها نصب أكثر على موضوع الكتاب ويمكن اعتبارها بحثا صغيرا عن موضوع لكتاب ، وغالبا ما تكون هذه الكتب من النوع الذي يثير الجدل أو من الكتب لمنتشرة على نطاق واسع . المقال الأول يبدأ عادة في الصفحة الأولى وقد يشغل صفحتين أو ثلاثة ، والمقال الثاني والثالث في صفحتين متقابلتين في وسط العدد . وهذه المقالات تعتبر من أمتع ما يكتب عن الكتب وهي في اعتقاد الباحث أفضل مما يكتب في الدورية السابقة عن التيارات الفكرية في بلد ما اذ أن هذه الطريقة مكانها الجريدة الأم وليس ملحقا خصص لنقد الكتب وعرضها . ولكن « لنيويورك تايمز » تفوق هذه الصحيفة فيما تقدمه من « أسئلة واجابات » عن الكتب .

ومن الناحية العامة يمكن القول بأن هذه الدورية تنقسم الى متن وهامش ، يخصص المتن للنقد المطول نسبيا عن الكتب ، ويقصر الهامش على الكتب الموصوفة وصفا قصيرا وهو وصف لا يزيد بحال عن سبعة سطور يعطى باختصار محتويات الكتاب فقط . وفي نهاية كل عدد تعطى قائمة مطولة بكتب أرسلت الى الدورية ، وتحت كل كتاب أيضا في هذه القائمة يعطى وصف قصير لمحتويات الكتاب ولكن التسجيل في هذه القائمة « لا يستتبع بالضرورة نقدا للكتاب في الاعداد التالية » من الدورية .

وليس هناك ترتيب أو تبويب للكتب المقدمة في الدورية وان كان هناك شبه تجميع في مكان واحد لكتب الموضوع الواحد ولكن ذلك ليس قاعدة دائمة . ولكن مما يعوض نقصه وجود قائمة محتويات في الصفحة الاولى من كل عدد ويمكن اعتبارها كشافا موضوعيا فهي تعطي بعض رؤ وس موضوعات هامة مرتبة هجائيا ، وتحت رأس الموضوع تعطي أسماء المؤلفين وعناوين كتـ ثم رقم الصفحة . وبذلك تكون قائمة المحتويات أو الكشاف الموضوعي في هذه الدورية أحسن من قائمة المحتويات العامة في الدورية السابقة .

ولا تقتصر هذه الدورية على نقد الكتب التي تظهر باللغة الانكليزية في انجلترا ، ولكنها تتناول بالنقد ايضا الكتب التي تنشر في السوق الانكليزية باللغات الاخرى .

Book review digest. new york, wilson 1955.

ان الحقيقة التي قررناها من أنه يندر وجود دورية أجنبية لا تعطي قدرا كبيرا أو صغيرا من النقد عن الكتب الجارية . وأن هذه التعريفات بالكتب تصبح مشتتة هنا وهناك دون ضوابط ودون نظام ، مما يجعل عبء تصفحها عبئا ثقيلا مضنيا على كاهل أمين المكتبة ، هذه الحقيقة ترفع كثيرا من قيمة **أدلة نقد الكتب** . والغرض من هذه الادلة أن تجمع في مكان واحد وبطريقة منطقية منظمة هذه المعلومات المتناثرة في الدوريات المختلفة - اليومية والاسبوعية - والشهرية والفصلية - وتعطي موجزا لرأي الدورية عن الكتاب مما يقدم مفتاحا الى هذه المعلومات عن الكتب .

وقد وجدت أدلة اقتصرت على ناحية معينة من الكتب المعروضة في الدوريات ككتب التكنولوجيا أو كتب الانسانيات فقط ، ومن الادلة ما يغطي الكتب العامة في جميع فروع المعرفة البشرية . وهذه الادلة كثيرة في نوعها الاول « الموضوعي » وقليلة جدا في نوعها الثاني فلا يوجد منها سوى دليلين .

ومن الادلة العامة « B.R.D. » الذي يصدره ويلسون ناشر الادوات البيليوغرافية الشهيرة وصاحب الخبرة الطويلة في العمل البيليوغرافي .

وهذا الدليل يستقي تعريفاته من حوالي تسعين دورية غالبيتها العظمى أمريكية وبعضهاانكليزي. واختيار هذه الدوريات يكون بناء على استبيان يوزع على المكتبيين ليبدوا رأيهم في الدوريات التي تسجل في هذا الدليل. وهذا الاستبيان يجري على فترات حتى يمكن تنقيح الدليل من وقت لآخر فتستبعد الدوريات التي تفقد قيمتها وفاعليتها وتسجل دوريات جديدة أخذت طريقها الى الوجود وتستحق التسجيل . وهذه الاستبيانات تعدها لجنة كشافات ويلسون التي توفر على تعيينها قسم الخدمة المرجعية المنبثق عن اتحاد المكتبات الامريكية .

وعند الادلاء بأصواتهم سئل أمناء المكتبات أن يؤمنوا التوازن الموضوعي بين الدوريات المنتخبة ، حتى لا يهمل موضوع هام من موضوعات المعرفة البشرية وحتى لا يطغى موضوع على آخر . كما كان المكتبيون من جهة ولجنة كشافات

ويلسون من جهة أخرى على اتفاق من حيث اشتراط أن تكون الدوريات المدرجة تعريفاتها بالكتب ذات طبيعة عامة غير مغرقة في التخصص حتى تروق للقارىء العادي وليس للباحث المتعمق المتخصص تاركين التعريفات المتعمقة للادلة الموضوعية المتخصصة .

وان مجال اختيار نقد الكتب من الدوريات لتضمينها هذا الدليل لتحكمه بعض القواعد :

١ ـ الكتب المقدمة في الدوريات يجب أن يكون قد نشرت في الولايات المتحدة « ولا يهم أن تكون قد نقدت في دوريه الانكليزية مثلا » .

٢ ـ لا يسجل نقد الكتب المغلفة ولا الكتب المجلدة تجليدا فاخرا جدا التي مر عليها ١٨ شهرا من تاريخ نشرها .

٣ ـ الكتب من غير القصص يجب ان تكون قد نقدت على الأقل في دورتين وكتب القصص يجب ان تكون قد نقدت أربع مرات على الاقل في الدوريات التي يتم ادراج مقالاتها في هذا المرجع . ويجب ان يكون نقدا واحدا على الاقل من بينها قد نشر في دورية امريكية . وقد استثنى من هذه القاعدة الكتب المسجلة في ـ The book list and subscription books bulletin. ـ» الذي ستحدث عنه فيما بعد » فيكتفي بنقد واحد حتى يسمح بتسجيلها في الدليل .

٤ ـ أقصى حد لعدد المقتطفات من التعريفات عن الكتاب القصصي هو ثلاثة والكتاب غير القصصي هو أربعة ويستثنى من هذه القاعدة الكتب ذات الاهمية غير العادية أو ذات الطبيعة الجدلية حيث تعطي مقتطفات من تعريفات أكثر لتعكس وجهات النظر المختلفة عن الكتاب : ومهما بلغ عدد المقتطفات فانه يشار الى مصدرها جميعا .

ومجموع الكتب لتي يتضمنها « B.R.D. » في تجميعه السنوي يبلغ ٤٠٠٠ كتاب . وهذه الاداة تنشر شهريا « ما عدا فبراير وأغسطس » مع تجميع نصف سنوي في أغسطس وسنوي في فبراير وتجميع كل خمس سنوات .

وتنقسم الاداة الى قسمين :

الاول : ـ **قائمة مرتبة هجائيا بمؤلفي الكتب** المسجلة سواء القصصية أو غير القصصية يعطى عن كل كتاب اسم المؤلف بالبنط الاسود ثم عنوان الكتاب وعدد صفحاته والثمن والناشر ، وهذا يكون الفقرة الاولى . ثم رقم التصنيف ورؤوس الموضوعات المقترحة ورقم بطاقة مكتبة الكونغرس، وبكل تأكيد هذه الفقرة مجهود خاص من اضافة هيئة التحرير فلا يوجد في الدورية الناقدة هذه المعلومات . وأرقام التصنيف الخاصة بكتب غير القصص بنيت على آخر طبعة مختصرة من تصنيف ديوي العشرى . ورؤوس الموضوعات بنيت أيضا على آخر طبعة من قائمة سيرز sears فقط وليست حتمية . وهي تكون الفقرة الثانية عن كل كتاب . والتعليق على الكتاب ـ وهو الفقرة الاخيرة ـ قد يكون تلخيصا حاذقا للاراء والتعليقات التي كتبها النقاد في الدوريات . وفي هذه الحالة لا يعطى بين قوسين . وفي الغالبية العظمى من الحالات تأخذ التعليقات شكل اقتباسات من هذه التعريفات . وهو يتراوح بين اقتباس وأربعة على النحو الذي فصلناه سابقا . وفي حالة تعدد التعريفات ترتب هجائيا باسم الدورية ، ويذكر بعد كل اقتباس اختصار اسم الدورية ورقم المجلد وأرقام الصفحات ثم تاريخ ظهور النقد بالدورية باليوم والشهر والسنة باختصار ، ثم العدد التقريبي لكلمات النقد في الدورية الاصلية . وتحت بعض الكتب يوجد اختصار YA أي أن هذا الكتاب يناسب الشباب الصغير بصفة خاصة .

وكان هذا الدليل حتى نهاية ١٩٦١ يعطى بعد كل نقد علامة + أو ـ للدلالة على أن النقد في صالح الكتاب أو ضده . ولكنه ابتداء من اعداد ١٩٦٢ أقلع عن هذه الطريقة تاركا لامين المكتبة أن يوفق رأية ، وقد يعتبر ذلك من سوء الحظ اذ أن هذه العلامة كانت تمكن المكتبي من نظرة واحدة من اختيار الكتب الجيدة ، وحتى يمتنع عن قراءة نقد الكتب التي تحتها علامة – ويرجح الباحث ان ثمة سبب آخر لحذف هذه العلامة هو ان علامة + تغطى بوضوح على علامة – بنسبة ٩٥ : ٥٪ على اعتقاد أن النقد يميل دائما الى ان يكون في صالح الكتاب ، وان الكتب الجيدة الصالحة هي

التي تقدم في الدوريات وان عدم نقد كتاب ما هو عرض سلبي لقيمته .

وثمة تجديد آخر دخل على الاعداد الاخيرة ، وهو اعطاء اسم الناقد في الدورية عقب كل نقد في هذه الاداة .

الثاني - **كشاف بالعنوان والموضوع** في ترتيب هجائي واحد ويميز بين مدخل العنوان ومدخل الموضوع ببنط أسود . والكشاف الموضوعي كشاف تجميعي تحليلي اذ يعطي رأس الموضوع العام وتحته رؤوسه الفرعية في ترتيب هجائي وهذا التحليل الموضوعي الذكي من جانب هذا الدليل طريقة مستحدثة من اضافات ويلسون البيليوغرافية ، فمن نظرة واحدة الى الموضوع تبرز الى العين بسرعة تقسيماته المختلفة ، وتحت كل رأس من رؤوس الموضوعات يعطى اسم المؤلف وعنوان الكتاب وتاريخ النقد بالشهر والسنة . وتحت مدخل العنوان في الكشاف يعطى أيضا اسم المؤلف وتاريخ النقد ، ويعتبر اسم المؤلف في الكشاف هو مفتاح الاحالة من الكشاف الى القائمة الهجائية .

وفي بداية « B.R.D. » توجد قائمة بالدوريات التي يستقى منها نقد الكتب وهي في حد ذاتها دليل طيب الى أهم الدوريات التي تعطي نقدا للكتب الامريكية . وان الزيادة الكبيرة في عدد الدوريات المسجلة نلاحظه بوضوح خلال عدد الصفحات ففي المجلد السنوي لسنة ١٩٠٥ نجد ٣٨٦ ص . . بينما زاد عدد الصفحات عن ١٥٠٠ ص . في مجلدات ما بعد عام ١٩٦٢ .

ولو كان لنا ان نأخذ شيئا على هذا الدليل لاخذنا عليه تضييق مجاله الى هذا الحد الكبير فمن بين ٢٠ ألف كتاب تقريبا وهو مجموع ما ينشر في الولايات المتحدة في السنين الاخيرة يسجل هذا الدليل ٤٠٠٠ كتاب فقط . وتحديد المجال على النحو الذي ناقشناه في بدء هذه النقطة هو الذي أدى الى ظهور الدليل الثاني الذي نناقشه بايجاز في السطور الآتية .

Book review Index detroit, Gale research company, 1965.

أوسع في مجاله من سابقه ففي عام واحد سجل ٨٠,٠٠٠ نقد من ٢١٥ دورية

لما يقرب من ٤٠,٠٠٠ « أربعين ألف »كتاب . وهذا الدليل الذي ينشر شهريا مع تجميع فصلي قد استفاد في طريقة تنظيمه من الدليل السابق . وقد ذكرت عنه :

The book list and subscription books bullettin.

أنه دليل هام « ويوصى به لكل المكتبات دون تحفظ »[1].

واذا كان «B.R.D.» يقصر نفسه على الكتب الحديثة التي تنقد في شهر نشرها فان «B.R.I» لا يضع لنفسه مثل هذه القيود بل هو يدرج أي نقد لاي كتاب .

ولكن اذا كانت احصائيات الكتب تؤكد أن عدد الكتب المنشورة في الولايات المتحدة لعام ١٩٦٥ ـ وهي نفس السنة الاولى لهذا الدليل بلغ حوالى ٢٠,٢٠٠ كتابا منها ما يقرب من ٤٦٠٠ كتابا لم تسجل في هذا الدليل[2] .

اذن فمن أين جاء رقم الاربعين ألف كتاب المدرجة في هذا الدليل لعام ١٩٦٥ . جزء من هذه الزيادة جاء من أن : ٣٠٪ من العناوين المسجلة في الدليل نشر في سنة ١٩٦٤ ، ١٠٪ من العناوين المسجلة أيضا عبارة عن كتب بلغات أجنبية ، وهذه الكتب لم تنشر في الولايات المتحدة « وانما فقط نقدت في دوريات تظهر في الولايات المتحدة » وهي بطبيعة الحال لا تظهر في احصائيات الولايات ، ١٠٪ أو أكثر لم تسجل في الببليوغرافيات التجارية الامريكية أو البريطانية[3] .

ومن استقراء المقدمة وقائمة الدوريات المستقى منها هذه التعريفات النقدية ، وجد من بينها دوريات الانكليزية، كندية ، المانية وفرنسية بالاضافة الى الامريكية ولعل هذا يفسر أيضا الزيادة الكبيرة في عدد الكتب المسجلة في هذا الدليل .

واذا كان «B.R.D» يركز أساساً على الدوريات ذات الطبيعة العامة غير المفرقة في التخصص فإن «B.R.I» قد مسح الدوريات التي تقدم نقدا للكتب مسحا شبه كامل ، وهذا بدوره يفسر الفارق الضخم بين ٤ آلاف نقد بالدليل الاول و٤٠ الفا بالدليل الثاني

---

(1) The Booklist. Nov. 15, 65 pp. 281—283.
(2) Ash, Lee: «Book Review Index; a new book selection tool». **Library Journal,** April 15, 1966. p. 2015.
(3) Loc cit.

وعلى الرغم من اعتزاز الباحث وثقته في رأي« Thebooklist » عن هذا الدليل الا ان العمر القصير له لم يزد عن بضعة أعوام يجعل الباحث يتحفظ في تزكيته للاختيار اذ أن هذا الشمول المستفيض في حد ذاته يقف عقبة في سبيل سهولة الاختيار ، وان صمود هذا الدليل لاختبار الزمن لمدة خمس عشرة سنة مثلا قد تكفي للحكم عليه .

• • •

البيبليوجرافيات المختارة

A.L.A. catalog 1926; an annotated basic list of 10,000 books. chicago. 1926 - 1295p.

Supplements to 1949.

— 1926 — 31 (3000 books - 340 p.) 1933

— 1932 — 46 (4000 books - 365 p.)1933

— 1937 — 41 (4000 books -306 p.) 1943

— 1942 — 49 (4500 books - 408 p.) 1952

أول أداة مقصودة لاختيار الكتب في المكتبات العامة الصغيرة . ويرجع التفكير فيها الى عام ١٨٧٩ حين اقترح ملفل ديوي ان يعد المكتبيون للمكتبيين فهرسا مطبوعا يستخدم كأداة اختيار أولية وقدم هذا الاقتراح الى اتحاد المكتبات الامريكية ، وأعدت طبعة تجريبية ناقصة في معلوماتها وبياناتها البيليوغرافية وبدون تعليقات وعرضت في « معرض كولومبيا العالمي » بشيكاغو في سنة ١٨٩٣ بعنوان « فهرس مكتبة اتحاد المكتبات الامريكية » ولا تزال المجموعة « ٥٠٠٠ مجلد » التي مثلها هذا الفهرس محفوظة في مكتبة مصلحة التعليم بواشنطن . وتركزت اهمية هذا الفهرس الناقص المبتور في أنه كشف عن أهمية مثل هذه الاداة وخطورتها في اختيار الكتب ،

فاتخذت التدابير في سنة ١٨٩٤ لاصدار فهرس آخر يبنى على أسس أقوى ويستفيد من هذه التجربة(١) .

وبدأ العمل الجديد بجهد موحد من جانب كل من لجنة النشر باتحاد المكتبات الامريكية ومكتبة ولاية نيويورك العامة « وكان ديوي مديرها » ومكتبة الكونغرس وخرجت الاداة الجديدة تحت عنوان. A. L.A. Catalog. 8000volumesforpublic. a. with annotations سنة ١٩٠٤ . وكان اختيار الكتب المدرجة في هذه الاداة عملا تعاونيا قام به مكتبيون وأخصائيونخبر وارغبات الجمهور واحتياجاتهم . ولم تكن التعليقات مظهرا هاما في هذه الطبعة لانها كانت محاولة أولى - بالنسبة للتعليقات - على نطاق واسع ونفذت في ظروف قاسية على الرغم من أن هذه التعليقات كتبها اخصائيون أو أخذت من مصادر قوية (٢) . وظل هذا الفهرس أكثر من عشرين سنة يستخدم كأداة أولى للاختيار في المكتبة العامة الصغيرة ودليلا الى أحسن الكتب . وكانت به كثير من نواحي القصور وبمرور الزمن قلت قيمته العملية بسبب نفاذ الكتب المدرجة به من السوق ولكنه بقي حتى الآن مفيدا في الاشارة الى أحسن وأهم الطبعات القديمة(٣) .

وقد ظهر لهذه الطبعة ملحقان الاول يغطي الفترة ١٩٠٤ - ١٩١١ « ٣٠٠٠ مجلد » وصدر في سنة ١٩١٢ ، والثاني يغطي الفترة ١٩١٢ - ١٩٢١ « ٤٠٠٠ مجلد » وصدر في سنة ١٩٢٣ (٤) .

أما فهرس ١٩٢٦ فقد أعد بمناسبة الاحتفال التذكاري الخمسينية لاتحاد

---

(1) Carter, Mary and J. Bonk: Building library Collections p. 108.
(1) Haines, H.E.: Living with books. p. 67.
(3) Mudge, Isadore G.: Guide to reference books. Chicago, A.LA., 1936-p. 413.
(4) Ibid p. 414.

المكتبات الامريكية ليحل محل طبعة ١٩٠٤ ملحقيها ، وهذا الفهرس يسجل ١٠٢٩٥ كتابا في مقابل ٧٥٢٠ كتابا في طبعة « ١٩٠٤ » وحظى كل كتاب في هذا الفهرس بتعليق مناسب وعلى الرغم من انها لا تتساوى في طولها الا أنها تلخص وتعطي كمية واسعة من المعلومات البيليوغرافية والموضوعية الوصفية والنقدية القيمة ، والتعليقات عبارة عن اقتباسات دون اشارة الى مصدرها . وقد صنفت هذه الاداة حسب نظام ديوي شعري مع وجود قوائم مستقلة بكتب التراجم والقصص وكتب الاطفال . وكان يعطى لكل كتاب اسم مؤلفه وعنوانه وبيانات النشر والثمن ورقم بطاقة مكتبة الكونغرس .

وكان هذا العمل ثمرة تعاون ٤٠٠ مشترك في اعداده وال ١٠٢٩٥ كتاب المدرجة به منتخبه من ٥٠ ألف كتاب جمعت وأوصى بها واقترحت . ونقطة الضعف الاساسية في هذا الفهرس هو هذا التضييق الشديد في عدد الكتب المدرجة . وان خمسة عشر ألفا من الكتب بدلا من عشرة آلاف كان من الممكن أن تعطي قائمة أحسن وأقوى ذلك لان المكتبة العامة الصغيرة التي كانت تقدر في سنة ١٩٠٤ بحوالى ٨٠٠٠ كتاب الى ١٠٠٠ كتاب قد زاد بكل تأكيد الى ١٥ ألف كتاب أو عشرين ألفا ، كما ان الزيادة الهائلة في انتاج الكتب في نفس الفترة قد تطلب أيضا قدرا كبيرا من الزيادة ، اذ يلاحظ أنه نتيجة لهذا التحديد الشديد لم يمثل الموضوعات تمثيلا كافيا مثل التاريخ والتراجم والادب والقصص خاصة .

وان المقارنة بين طبعتي ١٩٠٤ و١٩٢٦ من هذه الاداة تكشف عن تغييرات واضحة ذلك أن اثنتي وعشرين سنة قد أثرت في المعرفة الانسانية وطرق التفكير ، فالفروع التي ظهرت فيها الزيادة الكبيرة كانت : البيليوغرافيا ، الفلسفة ، علم الاجتماع ، العلوم التطبيقية ، الفنون الجميلة ، كما انه من الواضح أنه قد حدث نقص كبير في العلوم البحتة والتاريخ والقصص :

	١٩٠٤	١٩٢٦
التاريخ	٩٧٣	٨٠٦
القصص	١٢٢٦	١١٢٩

ويمكن أن يعزى هذا النقص بين فهرس ١٩٠٤، ١٩٢٦ الى ان كتب الاطفال في الفهرس الاول كانت تدخل ضمن كتب الكبار في الفروع الاخرى ولكنها في الفهرس الثاني قد فصلت في قسم مستقل وكانت تمثل ٢,٩٪ من كل المجموعة كما سنوضح ذلك في جدول النسب. ومن أهم التغييرات أيضا الاتجاه نحو كتب المراجع كالببليوغرافيا والكتب السنوية . وقد كشف علم الاجتماع عن تغييرات ربع القرن فمثلا « الـزنوج » أدرج تحته في فهرس ١٩٠٤ كتابان فقط عن العبودية أما في ١٩٢٦ فنجد ١٥ كتابا عن العلاقات الاجتماعية والاصول التاريخية والاقتصادية في الموضوع . وكانت هناك زيادة كبيرة في موضوعات العمل واصلاح السجون ، مشاكل السكان ، الخدمة الاجتماعية للاطفال ، وكثير من الموضوعات الجديدة في التربية واختبارات الذكاء والتحليل النفسي وأدب الجنس كلها من الموضوعات غير الممثلة في فهرس ١٩٠٤ . وكانت هناك تغييرات جذرية في موضوعات الفلسفة والدين فالفلسفة دعمت ونظمت فنجد ٢٨٤ كتابا في مقابل ١٤٣ والدين عدل وطور بحيث لم يقتصر فقط على المذهب البروتستانتي ، اما الدراما والشعر فقد زادا زيادة كبيرة . وعلى الرغم من أن القصص قد نقص الا أنه قد دخلت عليه تعديلات كبيرة فزيدت المترجمات الى الانكليزية واستبعد القصص المكشوف ومثل الكتاب المحدثون تمثيلا عادلا .

وقد صدر لفهرس ١٩٢٦ أربعة ملاحق تغطي الفترات من ٢٦ ـ ٣١ ، ٣٢ ـ ٣٦ ، ٣٧ ـ ٤١ ، ٤٢ ـ ٤٩ . وفي كل من هذه الملاحق جرى ترتيب القائمة على نفس ترتيب الاداة الام من تصنيف حسب نظام ديوي العشري وقوائم مستقلة بالتراجم والقصص وكتب الاطفال وكشاف بالمؤلف والعنوان والموضوع . وقد رقمت كل المداخل في الاداة ترقيا مسلسلا متصلا والكشاف في نهاية القائمة يشير

الى هذه الارقام المسلسلة لا الى أرقام الصفحات ولا الى أرقام التصنيف . كما أعطيت كل الكتب في الملاحق تعليقات تمثل تقييما واعيا « والملاحق لا تشمل على كتب نفدت ولا على الطبعات التي نشرت لاول مرة قبل ١٩٢٩ ولا الكتب المنشورة في لغات أجنبية أو التي نشرت فقط في انجلترا »[1] .

ومما يجدر ذكره أيضا أن فهرس ١٩٢٦ وملاحقه استمد كتبه وتعليقاته من أداة أخرى جارية نصف شهرية أصدرها نفس الاتحاد منذ ١٩٠٥ وهي The booklist التي أدمجت فيما بعد مع أداة Subscription books bulletin مما سنعرض له .

ويمكن لمجموعة فهارس اتحاد المكتبات الامريكية هذه « الطبعات الاساسية والملاحق » أن تخدم كمجموعة محددة عامة لمدة أربعين سنة تالية ، وهي الفترة التي يستمر الكتاب متداولا فيها في سوق النشر الامريكية . ولكنه كأداة اختيار قياسية قد أسلم منصب القيادة في هذا الشأن لاداة أخرى حية متجددة تصدرها شركة ويلسون بعنوان« Standard Catalog for publiclib » وهي الاداة التي سنتحدث عنها بعد ذلك مباشرة .

وان توزيع العناصر الببليوغرافية عن كل مدخل تسير على النحو التالي : ـ
في وسط كل عمود من عمودي الصفحة الواحدة يعطى رقم التصنيف ورأس الموضوع من التصنيف ويدرج تحته الكتب مبتدئة باسم المؤلف ببنط أسود ولكنه أصغر من البنط المستعمل في رقم التصنيف ورأس الموضوع ، ثم عنوان الكتاب ببنط خفيف ، ثم يليه تاريخ النشر فالتوريق فالناشر فالثمن ، والمدخل وبقية البيانات الببليوغرافية التي تليه تكون الفقرة الاولى . أما التعليقات التي تكتب ببنط خفيف أصغر فتكون الفقرة الثانية عن الكتاب ، والتعليق يتراوح بين ١٥ كلمة و ٧٥ كلمة ويلاحظ ان معظم التعليقات تتحد مع المحتويات . أما المتابعات فهي تكون الفقرة

---

(1) A. L. A. Catalog, 1926 introduction.

الثالثة عن الكتاب وهي تشمل فقط رقم التصنيف ورأس الموضوع المقترح للكتاب وهي نفس رؤوس الموضوعات الموجودة بالكشاف .

والكشاف في نهاية الاداة قاموسي بالمؤلف والعنوان والموضوع وأمام كل فرد من مفردات الكشاف يعطى الرقم المسلسل . ومما يجدر ذكره في هذا الصدد أنه لا يفرق في الكشاف - عن طريق بنط الطباعة مثلا - بين مدخل المؤلف والعنوان والموضوع ، فكلها ببنط طباعي واحد . ويمكن اعتباره كشاف حقائق اذ لا يكتفي فيه بذكر اسم المؤلف وأمامه الرقم أو العنوان وأمامه الرقم فاذا ذكر اسم المؤلف ذكر بعده عنوان الكتاب واذا ذكر عنوان الكتاب ذكر بعده اسم المؤلف . والكشاف بالنسبة للموضوعات كشاف نسبي وتجميعي معا فتحت رأس الموضوع العام توجد تفريعاته المتصلة به ، كما يجري ذكر هذه التفريعات في مكانها الهجائي من الكشاف أيضا ، وفي كل حالة يحال من هذا الموضوع من الكشاف الى جسم القائمة .

وباختيار الكشاف في عدد كبير من الاحالات وعلى فترات متقطعة لم يخطىء الكشاف أبدا في صحة الاحالة الى جسم الاداة . وأمام بعض المفردات في الكشاف توجد نجمة طباعية فاذا نظرنا الجسم المصنف للأداة في هذه المفردات وجدنا نجمة أخرى وهما معا يدلان على أن هذه الكتب موجهة للشباب المراهقين .

وبعد مدخل المؤلف في الكشاف تعطى نقطة يليها عنوان الكتاب ففاصلة يليها رقم الكتاب . أما مدخل العنوان فيليه فاصلة فأسم المؤلف ففاصلة يليها رقم الكتاب . وبالنسبة لمدخل الموضوع يذكر رأس الموضوع تليه فصلة ثم رقم الكتاب ، فاذا كان في الموضوع أكثر من كتاب ادرجت أرقامها يفصل كلا منها فصلة اذا كانت متفرقة فاذا كانت متصلة ذكر أول رقم وآخر رقم تفصلهما شرطة .

وفي بداية القائمة والملاحق أعطيت قائمة بالمحتويات ومقدمة من صفحتين تشرح طريقة التجميع وتاريخ المرجع ، وتذكر الادوات الاخرى التي اعتمد عليها . كما نجد أيضا في بداية المرجع قائمة بأسماء اللجنة الاستشارية للاختيار وهي تربو على الاربعين مكتبيا وأخصائيا في الموضوعات . كما نجد قائمة

بالمختصرات المستعملة في الاداة .

ومما يعاب على هذا الفهرس ـ وبقية الادوات التي سنعرض لها ـ أنه لم يذكر في المقدمة مثلا **معايير الاختيار** التي اختار على أساسها الكتب المدرجة به ، وكان ينبغي أن يفصلها بدلا من أن تبقى حبيسة في صدور من قاموا على الاختيار ، وحتى يمكننا أيضا من قياس مدى نجاحه أو فشله في تطبيق هذه المعايير .

كما يعاب على هذا الفهرس أنه لا يعطي قائمة بأسماء الناشرين ، وكان من الافضل اعطاء مثل هذا الدليل بالناشرين في أول القائمة أو في نهايتها طالما أنه لم يجر ذكر مكان النشر ضمن المعلومات الببليوغرافية في المدخل . ويعتقد الباحث أن أداة للاختيار هي أداة للشراء فيجب الا ينقصها مثل هذا المظهر لانه ليس كل الناشرين مشهورين وعناوينهم ليست معروفة لكل المكتبيين .

Standard Catalog for public libraries; a classified and annotated list of 7610 non— fiction books recommended for public and College libraries with a full analytical index. 4 th ed. new york, 1958.

من أجل المكتبات العامة الصغيرة والمتوسطة الحجم ومكتبات الكليات الصغرى تعد شركة ويلسون هذه الاداة التي أصبحت منذ سنة ١٩٣٥ أداة أساسية ، وكانت قبل توقف سلسلة فهارس اتحاد المكتبات الامريكية تأتي في المرتبة الثانية من الاهمية ولكنها اليوم أصبحت الاداة القياسية للاختيار في المكتبات العامة .

لقد نشرت هذه الاداة في طبعات تجريبية في ثمانية أقسام موضوعية منفصلة . القصص ١٩٠٨ ـ التراجم ١٩٢٧ ـ العلوم الاجتماعية ١٩٢٧ الفنون الجميلة ١٩٢٨ ـ التاريخ والجغرافيا والرحلات ١٩٢٩ ـ العلوم البحتة والتطبيقية ١٩٣٠ ـ الادب وفقه اللغة ١٩٣١ ـ الاعمال العامة والفلسفة والدين ١٩٣٢ .

وقد جمعت هذه الاقسام ـ دون القصص ـ معا في سنة ١٩٣٤ ، وكان قد سبقه

قسم القصص سنة ١٩٣١ . وكان مجموع هذه الاقسام السبعة من غير القصص ١٥٢٠٠ عنوان منها ١١٧٠٠ كتابا موصوفة وصفا كاملا ومعلقا عليها ، ٣٥٠٠ كتابا عليها ملاحظات فقط ووقعت في ١٩٧٣ ص . الجسم الرئيسي مصنف تبعا لنظام ديوي العشري من ص ١ - ١٣٠٩ ومـن ١٣١١ - ١٩٧٣ كشاف تحليلي بالمؤلف والعنوان والموضوع . وقد صدرت بعد ذلك عدة طبعات الثانية في ١٩٤٠ والثالثة ١٩٤٩ والرابعة ١٩٥٨ ، وبين الطبعة والطبعة تصدر ملاحق سنويـة على نفس أسس وطريقة الطبعة الرئيسية[1] .

وادراج الكتب في هذه الاداة عمل تعاوني يقوم به **المكتبيون وأخصائيو الموضوعات** في طول البلادالامريكيةوعرضها تحت اشراف شعبتين من شعب اتحاد المكتبات الامريكية وهما اتحاد المكتبات العامة واتحاد مكتبات الكليات ومكتبات البحوث ، ويقع على عاتق هاتين الشعبتين اختيار مكتبيين على قدر عال من الكفاية ويمثلون أنواعا وحجوما وميولا ورغبات مختلفة من المكتبات من كل انحاء البلاد الامريكية . ويحمل هؤلاء المكتبيون على ان يدلوا بأصواتهم عن الكتب بعناية وفي موضوعية كاملة رائدهم في ذلك مقاييس ومعايير اختيار الكتب التي وضعها اتحاد المكتبات الامريكية والتي أوضحنا جزاءا منها في القسم الاول من هذه الدراسة فانظرها هناك وعلى أساس قيمة كل كتاب في حد ذاته .

ويتم اختيار الكتب من الطبعة السابقة ومن الملاحق ومن الكتب المنشورة حديثا ليتم ادراجها في الطبعة الجديدة وبحيـث لا تشتمـل الا على الـكتب المـوجودة في السوق .

وعلى الرغم من أنه قد قصد بهذه الاداة أن تكون وسيلة لاختيار الكتب ودليلا للفهرسة والتصنيف ومرجعا عن الـكتب في المـكتبات العـامة الصغـيرة والمتوسطة الحجم الا أن الاختيار العملي قد أثبت صلاحيتها وأهميتها أيضا في مكتبات الكليات

---

(1) Historical notes and statement of poliey aretakenfromtheintroductionof the tool itself.

والمكتبات العامة كبيرة الحجم . ولـم يشتمـل هذا الفهـرس الا على كتب باللغـة الانكليزية . وعند الاختيار وضع القارىء العام ـ وليس المتخصص ـ في الاعتبار . كما روعي أيضا أن تكون الكتب مما يتناسب سعرها مع الميزانيات المتوسطة . كما وضع في الاعتبار عند اختيار الطبعات ملاءمتها لاغراض القارىء العام .

واذا كنا نقبل مبدأ وضع القارىء العام ليس المتخصص في الاعتبار لان ذلك فرضا على أداة موجهة للمكتبات العامة ، فليس مما يقبل أن تتحكم مسألـة سعـر الكتب في اختيار الكتب الا اذا كانت هناك مفاضلة بين كتابين على نفس المستوى من الناحية الموضوعية والناحية الشكلية ولكنهما متفاوتي الثمن .

وعلى الرغم من أن الاداة قد قصد بها أن تخدم المكتبات العامة الامريكية الا أنها قد تفيد لاختيار الكتب في المكتبات العامة في الدول الاخرى .

ويمكن أن نعدد فوائد واستعمالات هذه الاداة على النحو التالي .

١ ـ أساسا هي قائمة شراء طالما أنها تدرج أحسن الـكتب للمكتبات العـامة الصغيرة والمتوسطة الحجم ، كما أنها تعطي معلومات كافية عنها فيما يتعلق بالناشر ومكان وتاريخ النشر والثمن . والكتب التي يوصى بها بصفة خاصة تميز بنجمة أو نجمتين تبعا لدرجة الاهمية ، كما يجري ذكـر عدد آخر من الـكتب في التعليقات للمكتبات التي تريد التوسع في موضوع ما من الموضوعات .

٢ ـ يمكن الاستفادة منها كوسيلة للفهرسة الوصفيـة ، والموضوعيـة اذ تعـطي بيـانات ببليوغرافية كاملـة عن كل كتاب ورقم التصنيف ورؤوس الموضوعـات المقترحة وذلك في القسم الاول المصنف كما أنها تشير الى الكتب التي يمكن الحصول على بطاقاتها مفهرسة من مكتبة الكونغرس وشركة ويلسون .

٣ ـ تفيد كأداة مرجعية وخاصة في الموضوعـات المختلفة اذ تجري الاشارة من الكشاف الى أجزاء من كتب في موضوعات بعينها ، وليس فقط الى كتب بأكملها .

٤ ـ تفيد هذه الاداة في مراجعة مجموعات المكتبة العامة الامريكية ، فالمـكتبة

المتوسطة التي بها ١٠٠٪ من كتب القائمة تعتبر في منتهى السلامة والقوة والمكتبة العامة الصغيرة التي بها ٧٥٪ من كتب الاداة تعتبر مجموعاتها أيضا على درجة كبيرة من القوة وسلامة الاختيـار ، كما يمكن أن تصبح هذه الاداة وسيلـة في عمليـة الاستبعاد لكتب فقدت أهميتها .

٥ ـ يمكن استخدامها في مدارس المكتبات ومعاهدها وأقسامها لتدريب الطلبة في عمليات اختيار الكتب .

وهذه الاداة مقسمة الى أجزاء ثلاثة :

١ ـ الجزء الاول مصنف تبعا لتصنيف ديوي العشري الطبعة المختصرة ، وفي هذا الجزء من الاداة تعطى المعلومات الكاملة عن كل كتاب . اسم المؤلف وتاريخ ميلاده ووفاته كلما أمكن ، وفي هذه النقطة تفضل هذه الاداة سابقتها اذ لم تجر عادة A.L. A. Catalog على اعطاء تواريخ المؤلف ، ثم عنوان الكتاب والناشر وتاريخ النشر ولا يذكر مكان النشر « على فرض أن مكان النشر وعنوان الناشر يمكن معرفتهما من دليل الناشرين والذي يكون الجزء الثالث من هذه الاداة وهذه أيضا ميزة تفوق بها هذه الاداة سابقتها » ثم التوريق والثمن . كما تعطى رؤوس الموضوعات المقترحة تبعا لقائمة سيرز لرؤوس الموضوعات ويعطى رقم بطاقة مكتبة الكونغرس وحرف (W) عند توفر بطاقات ويلسون . كما يعطى تعليق يوضح مجال الكتاب ومحتوياته « وسوف نعود الى ذلك بالتفصيل بعد قليل » .

٢ ـ الجزء الثاني . كشاف قاموسي يجمع في ترتيب هجائي واحد بين كشاف المؤلف والعنوان والموضوع وتحليلي معا . وهو يستخدم أساسا كمفتاح الى محتويات الجزء الاول .

٣ ـ الجزء الثالث . عبارة عن دليل بالناشرين يعطي الاسم كاملا والعنوان مفصلا حيث يمكن استخدام ذلك في عملية طلب الكتب .

والكتب المميزة بنجمة واحدة تدل على أن القائمين على الاختيار قد أوصوا بها بصفة خاصة والكتب المميزة بنجمتين تدل على اهتمام مضاعف من جانب القائمين

على الاختيار وليس معنى ذلك أن المكتبة التي تقتني هذه الكتب المميزة بنجوم تعتبر مجموعاتها مجموعات متوازنة ولكن ذلك يعني أن هذه الكتب قد فازت بأصوات أكثر من جانب المكتبيين الذين جرت استشارتهم . اذ أن الكتب المميزة بالنجوم في الطبعة الرابعة ١٩٥٨ « آخر طبعة قياسية » لم تتجاوز ٢٫٣٠٪ من مجموع الكتب على النحو التالي :

٢٫٢٠٪ نجمة واحدة .

١٠٪ نجمتان .

وتوزيع العناصر البيبليوغرافية في هذه الاداة ـ بالمقارنة بتوزيعها في سابقتها ـ تسير على النحو التالي :

رقم تصنيف ديوي مع رأس الموضوع في نصف السطر من العمود ببنط أسود ثقيل كما في الاداة السابقة تماما . ثم يبدأ اسم المؤلف على البعد الاول وفي سطر مستقل ، وعلى البعد الثاني في السطر التالي يأتي عنوان الكتاب ثم تكمل بقية المعلومات عن الكتاب في البعد الثالث حين يستدعي ذلك سطر ثالثا ، وهذه المعلومات هي بيان التأليف « أن وجد » والناشر وتاريخ النشر والتوريق .

اسم المؤلف في هذه الاداة يكون الفقرة الاولى والعنوان والبيانات البيبليوغرافية الاخرى تكون الفقرة الثانية ، ولكنهما معا في الاداة السابقة يكونان الفقرة الاولى والفقرة الثالثة هنا هي المتابعات أعني رؤوس الموضوعات المقترحة للكتاب ، وهي تبدأ على البعد الرابع هنا ، وكانت في الاداة السابقة تكون الفقرة الاخيرة في الكتاب . والفقرة الرابعة هنا في التعليقات ، والتعليقات هنا أشمل وأطول فهي تتراوح بين ٩٠ كلمة و١٢٠ كلمة . وتؤخذ من نقد الكتب في الدوريات أو من مقدمة الكتاب أو من ببليوغرافيات أخرى وفي كل من هذه الحالات توضع التعليقات بين قوسين دلالة على الاقتباس .

النجوم المميزة هنا توضع تحت أول حرف من أسم المؤلف ، ورقم تصنيف

الكتاب ورقم بطاقة مكتبة الكونغرس موضعهما أقصى اليميـن من الفقرة الثانيـة والثالثة على التوالي . والكتب هنا ليست مرقمة ترقيما مسلسلا كالاداة السابقة .

والكشاف في الجزء الثاني من هذه الاداة يعتبر مدخلا آخر الى محتويات الجزء الاول ويدرج في ترتيب هجائي موحد مداخل المؤلف والموضوع والعنوان والمداخل التحليلية . والرقم المذكور أمام كل مفرد من مفردات الكشاف يشير الى رقم تصنيف ديوي العشري المستخدم في جسم القائمة حيث يوجد المدخل الرئيسي للـكتاب ، وليس الى رقم الصفحة في الفهرس .

والموضوعـات العـامة يوضع أمامهـا رقم التصنيف فقط ، ولا يسجـل أمامه مفردات الكتب الموجودة تحت هذا الموضوع ، والتفريعات من هذا الموضوع تأتي بعد شرطة تحت الموضوع الاعم وتأخذ رقم التصنيف أيضا . والذي يتراءى للباحث أن استخدام الاداة السابقة ـ A.L.A catalog لارقام مسلسلة تنتظم الجسم المصنف من أوله الى آخره قد جنبها كثيرا من المشاكل ، وتعتبر حسنة تفضل بها الاداة الحالية « St. cat. » وتحت اسم المؤلف في الكشاف يذكر عنوان الكتاب أو عناوين الكتب المدرجة للمؤلف بالقائمة ، وتحت مدخل العنوان في الـكشاف يذكـر اسم المؤلف بنفس الطريقة التي اتبعت في الاداة السابقة .

والمداخل التحليلية ـ بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع والتي تشير الى أجزاء بعنيها من الكتاب ـ تتبع دائما بكلمة في بنط مائل italics ثم يليها المدخل الرئيسي في الجسم المصنف وهي تعطى :

١ ـ أرقام بصفحات في الكتاب حيث توجد المادة المشار اليها الا اذا كانت المادة موزعة ومشتتة في صفحات عدة متفرقة .

٢ ـ رقم تصنيف الكتاب .

وليس هناك تمييز أيضا ـ كما في الاداة السابقة ـ بين مدخل المـوضوع والمؤلف والعنوان فالبنط المستعمل في جميع مداخل الكشاف البنط الصغـير على الرغـم من استعما ل بنط أسود لرقم التصنيف .

واستخدام رقم التصنيف للاحالة من الكشاف الى الجسم المصنف يشتت جهد الباحث الى حد ما فقد يشترك في نفس رقم التصنيف اكثر من عشرة كتب ويخفف من ذلك الترتيب الهجائي الدقيق بالمدخل الرئيسي .

والحق أن المداخل التحليلية تعد حسنة وميزة كبيرة للاداة الحالية فهي تجمع في مكان واحد الكتب وأجزاء الكتب في الموضوع الواحد مما يساعد الباحث في تجميع مصادر بحثه في سهولة ويسر . وهذه المداخل التحليلية تعد ميزة تفضل بها هذه الاداة سابقتها .

وباختبار الكشاف في عدد كبير من مداخله ، سواء بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع - أما المداخل التحليلية فلا يمكن اختبارها الا بوجود الكتاب ذاته بين يدي - الباحث - باختبار الكشاف والرجوع منه الى الجسم المصنف للاداة اتضحت الدقة وصحة الاحالة في كل حالة من حالات الاختبار ، وأكرر أن الاختبار كان على فترات متقطعة .

واذا كشفت المداخل التحليلية عن شيء فانها تكشف عن أن الكتب الموجودة في هذه الاداة قد فحصت فحصا دقيقا ولم تدرج عن طريق آخر غير الفحص والاختبار الفعلي لكل كتاب .

وفي بداية الاداة وقبل صفحة العنوان المجزوء يوجد دليل لاستعمال الفهرس ثم بعد صفحة العنوان تصدير ومخطط لتصنيف ديوي العشري . وعلى الرغم من مرور ثمانية أعوام على اصدار الطبعة الرابعة في سنة ١٩٥٨ ، فانه لم تصدر طبعة جديدة ، ذلك أن عادة ويلسون في أدواته البيليوغرافية قد جرت على اصدار طبعة جديدة كل خمس سنوات . ولكن ملاحق هذه الطبعة منتظمة الاصدار ، وقد صدر لها ملحق مجمع ترتيب واحد بنفس نظام الطبعة الاصلية يجمع بين ملاحق ٥٩ - ٦٣ وأوصى فيه باستعماله الى جانب الطبعة الرابعة ريثما تصدر الطبعة الجديدة .

ولعل تأخر صدور الطبعة الخامسة لا يعتبر عدم انتظام في الصدور طالما أن

الملاحق السنوية تؤدي وظيفتها على الوجه الاكمل .

وقبل ان نترك هذه الاداة نود أن نبرز بعض الصفات المميزة فيها وهي صفات أو ملامح سوف نلاحظها في كل أدوات الناشر ويلسون البيليوغرافية فالقائمون على اختيار الكتب لادراجها بالاداة مكتبيون وأخصائيو موضوعات يعينون بمساعدة اتحاد المكتبات الامريكية واتحاد المكتبات لن يقدم الا أشخاصا ذوي كفايات وقدرات عالية .

● ومقاييسهم في الاختيار دائما هي معايير اتحاد المكتبات التي يضعها لانواع بالذات من المكتبات بالاضافة الى قيمة الكتاب في حد ذاته .

● وطريقة التجميع للطبعات الجديدة من الطبعة السابقة والملاحق وقوائم الكتب المنشورة حديثا .

● التنظيم البيليوغرافي للادوات من حيث تقسيمها الى أجزاء ثلاثة : مصنف ، كشاف ، دليل بالناشرين « مع وجود فروق خفيفة بالنسبة للـChildren's Cat سنوضحها في موضعها » واستخدام نظام ديوى العشرى عما عداه للجسم الرئيسي من الادوات . الاسلوب البيليوغرافي من حيث اكتمال عناصر الوصف ومن حيث التعليقات على كل مدخل من مداخل الادوات .

● النجوم التي توضع على كتب معينة تمثل اجماعا « نجمتان » أو شبه اجماع « نجمة واحدة » على أهمية الكتب المميزة بهذه النجوم وتزكيتها للاختيار الاول .

● استعمالات الادوات والتي لا تقتصر على عملية الاختيار والتي فصلناها في صفحة ١٢٥ من هذا الفصل .

● انتظام صدور الادوات على فترات معينة على الاقل في الملاحق .

● طريقة الاخراج للاداة حتى من ناحية الشكل والصنعة .

وسوف تبرز أوجه التشابه هذه عند تناولنا لبقية أدوات الاختيـار التي يتوفر

ويلسون على اصدارها .

• • •

Fiction Catalog; a list of 4097 works of Fiction in the English language with annotation, 7 th ed. new york, wilson, 1960.

هذه الادلة تكمل الاداة السابقة St.Cat. for public lib الذي يقتصر على الكتب غير القصصية ، ويجب أن يستعملا معا لتغطية كل فروع المعرفة البشرية .

وقد نشرت أولا في كتيب مغلف متواضع ٧×٥ بوصة من ١٤٧ صفحة في سنة ١٩٠٨ ثم توالت طبعات منقحة في ١٩١٦ ، ١٩٢٣ ، ١٩٣١ ، ١٩٤١ ، ١٩٥٠ ثم الطبعة السابعة في سنة ١٩٦٠ ، وقد توفر على تحرير هذه الطبعات نساء ورجال ذوى كفايات مكتبية ومتخصصة ، يجري ذكر أسمائهم في قائمة مطولة في بداية كل طبعة مع مناصبهم .

والغرض من هذه الاداة هو تقديم قائمة بأحسن القصص لآلاف المكتبات لمس فائدتها وأهميتها مجموعة من خيرة المكتبيين والاخصائيين يمثلون حاجات ورغبات المكتبات من أحجام وأنواع مختلفة . وقد قام على تعيين المستشارين « اتحاد المكتبات العامة » و « قسم خدمة الكبار » المنبثقان من « اتحاد المكتبات الامريكية » . وكل الكتب المدرجة بالاداة من اختيار المستشارين وليس من بينها كتاب واحد من اختيار الناشر أو هيئة التحرير « سواء صدق ويلسون في هذه الحقيقة - التي لا يمكن اثباتها - أم لم يصدق فان هذا الاتجاه في حد ذاته اتجاه طيب ويفيدنا كثيرا عند تخطيط الادوات العربية » . كما طلب من المستشارين أن يدلوا بأصواتهم بعناية وفي موضوعية تامة مستأنسين بمبادىء اختيار الكتب التي وضعها اتحاد المكتبات الامريكية وبقيمة الكتاب في حد ذاته ، كما سئلوا أن يراعوا حاجات المكتبات الصغيرة والمتوسطة الحجم .

ومصادر اختيار عناوين الطبعة الجديدة من هذه الاداة يأتي من تصويت

المستشارين على :

١ ـ عناوين الطبعة السابقة والملاحق السنوية .

٢ ـ عناوين يقترحها الناشرون والمستشارون والمشتركون في الاداة .

٣ ـ عناوين تؤخذ من قوائم القراءة القياسية .

وبكل تأكيد يتجمع عدد كبير من العناوين من هذه المصادر كلها ينتخب المستشارون من بينها فمثلا كان عدد الكتب المتجمعة للطبعة السابعة « ١٩٦٠ » ما يقرب من ٧٤٠٠ كتابا قصصيا اختار المستشارون من بينها ٤٠٩٧ عنوانا وهي المضمنة في هذه الطبعة .

وقبل أن يدلي المستشارون بأصواتهم سئل الناشرون أن يوضحوا الكتب التي نفدت من انتاجهم ، وعلى الرغم من أن الكتب التي نفدت من السوق لا تدرج في Fiction(catalog.)cat. for public libs. فان الـ st يحتوي على عدد لا بأس به من القصص التي نفدت من السوق . وذلك يرجع الى أن هناك فرقا بين كتب القصص وكتب غير القصص، فالكتب غير القصصية التي نفدت من السوق يحل محلها كتب أخرى أحدث وأحسن في معلوماتها . أما في حالة القصص فان القصة لا تحل محل أخرى أبداً وبعض هذه القصص التي نفدت من السوق ، تبقى أهميتها فترة طويلة . وطالما أن هذه الاداة تستخدم لعدة أغراض منها أن تكون دليلا الى التجليد واعادة التجليد وكشافا موضوعيا قد يدل على محتويات المكتبة من القصص ، فقد أصر المستشارون على ادراج بعض العناوين الهامة التي نفدت من السوق ، كما أن ادراج هذه العناوين قد يحفز الناشرين الى اعادة طبعها .

ان هذه الاداة كسائر الادوات الببليوغرافية التي يصدرها ويلسون تقوم بسلسلة من الوظائف المكتبية شرحناها تفصيلا عند حديثنا عن أداة ويلسون السابقة ولا داعي لتكرارها هنا .

كانت هذه الاداة حتى الطبعة السادسة « ١٩٥٠ » ترتب ترتيبا قاموسيا فكانت تنتظم في هجاء واحد مداخل العنوان والمؤلف والموضوع . ولكنه ابتداء من الطبعة

السابعة « ١٩٦٠ » وملاحقها فصل بين هذه المداخل فأصبح يجري على النحو التالي :

القسم الاول ـ قائمة هجائية بأسماء المؤلفين لجميع كتب الاداة مع بيانات ببليوغرافية كاملة تشمل اسم المؤلف كما يظهر على صفحة العنوان ـ وبدون تواريخ ـ على سطر مستقل وبالبنط الاسود « وهذا يكون الفقرة الاولى » ثم العنوان والناشر وتاريخ النشر والتوريق والثمن واختصار O.P. حيانا قبل تاريخ النشر بالنسبة للكتب التي نفدت ، وهذا يكون الفقرة الثانية . ويلي ذلك التعليق على الكتاب ويعطي ملخص مركز للقصة والغرض منها وأهميتها ويتراوح التعليق العادي بين ٥٠ كلمة و ١١٠ كلمة وقد يطول التعليق في أحيان قليلة الى ٣٠٠ كلمة وخصوصا عند التعليق على مجموعات القصص القصيرة ، والتعليق يكون الفقرة الثالثة من فقرات المعلومات عن الكتاب الواحد .

وقبل أن نترك هذا القسم يمكن أن نوجه النقد التالي للاداة : اذا كان من بين الاغراض التي تسعى الى تحقيقها مساعدة أمناء المكتبات في عملية الفهرسة الوصفية فلماذا تعطى « اسم المؤلف كما يظهر على صفحة عنوان الكتاب » وبدون تواريخ . لماذا لا تحقق اسم المؤلف اذا أعطى مختصرا ؟ ولماذا لا تتخذ شكلا واحدا لاسم المؤلف يحال اليه من جميع الاشكال الاخرى وبذلك تساعد أمناء المكتبات حقا في عملية الفهرسة .

القسم الثاني ـ عبارة عن كشاف بالعنوان والموضوع للقسم الاول « الهجائي بالمؤلف » فكل كتاب في القسم الاول يدخل في الكشاف بعنوانه والموضوع أو الموضوعات التي تعالجها القصة ، ويعطي أمام كل من العنوان أو الموضوع اسم المؤلف ، وهذا الاسم يقود الى المعلومات الكاملة عن الكتاب تحت اسم المؤلف في ترتيبه الهجائي . وقائمة الكتب تحت أي رأس من الموضوعات تدل على أن معظم الكتب عن هذا الموضوع وليست أجزاء صغيرة منها ، والتاريخ الذي يلي العنوان في الكشاف هو تاريخ النشر .

ولماذا يعطى تاريخ النشر في كشاف هذه الاداة دون كشافات الادوات الاخرى ؟!! وكما يتراءى للباحث ليست هناك فلسفة معينة من وراء هذا التقليد ، اللهم الا أن هذه الاداة في تنظيمها الببليوغرافي الطبعات السابقة كانت قد اعتادت اعطاء المعلومات الببليوغرافية الكاملة تحت اسم المؤلف وتحت مدخل العنوان أو الموضوع لا تعطي سوى اسم المؤلف وتاريخ النشر ، وعندما فصل بين مدخل العنوان والموضوع من جهة « وأصبحا في كشاف هجائي واحد » وبين مدخل المؤلف من جهة أخرى ، انتقل ذلك الكشاف فأعطى تاريخ النشر . ونعتقد أنه لا ضرورة بل لا فائدة من هذا الاجراء على الاطلاق فماذا يفيد تاريخ النشر في الكشاف ؟ .

وطالما أن اعطاء كشاف موضوعي هو هدف أسمى من أهداف الفهرس فان كل كتاب قد فحص واختبر بدقة لهذا الغرض . وفي الطبعات السابقة على السابعة « ١٩٦٠ » كانت رؤوس الموضوعات المستعملة مبنية على قائمة سيرز مع تعديلات خفيفة أخذت من قائمة أعدتها مكتبة كليفلاند العامة لتصنيف مجموعاتها القصصية ، وقد نصح المستشارون بالاستمرار في هذا الاتجاه ولكنهم رأوا أن الرؤوس القديمة يجب أن تنقح لتلائم الاستعمال الحديث ونصحوا أيضا باستعمال الرؤوس العامة بدلا من بعض الرؤوس المحددة التي استعملت مع احالات كثيرة « أنظر وأنظر أيضا » . وأخيرا نصحوا بعدم الاشارة الموضوعية الى أجزاء يسيرة من كتب معتقدين أن ذلك قد يضلل القارىء غير المتمرس ، ولم تحلل القصص القصيرة المفردة في الكشاف الموضوعي لهذا الفهرس ، طالما أنها تحلل بالكامل في « كشاف القصة القصيرة » وملحقاته[1] .

وأحيانا تجرى مداخل تحليلية بالعنوان والموضوع للقصص التي تزيد عن ١٢٥ صفحة في مجموعة قصص .

---

(1) Short story Index. New York. Wilson 1923.

القسم الثالث ـ دليل بالناشرين للكتب المسجلة يعطي اسم الناشر بالكامل وعنوانه .

والتغير الذي طرأ على ترتيب مادة هذه الاداة من تقسيم التنظيم القاموسي الى قسمين هجائيين أحدهما « الرئيسي » بالمؤلف والثاني بالعنوان والموضوع « الكشاف » جاء نتيجة لعاملين :

١ ـ أنه يتمشى مع النسق العام والترتيب العام المتبع في سلسلة فهارس ويلسون .

٢ ـ أنه يزيل كثيرا من الاضطراب الذي وجد في الطبعات السابقة ويسهل الاستعمال الى حد كبير .

وهذا الاضطراب جاء نتيجة حتمية لامرين :

١ ـ استعمال أبناط طباعية مختلفة داخل الترتيب الهجائي الواحد ، اسود ثقيل لاسم المؤلف بأكمله وأسود ثقيل لرأس الموضوع بأكمله ، وأسود ثقيل لاول كلمة من كلمات عنوان الكتاب وبقية كلمات العنوان بالبنط الخفيف . والمفروض أنه تحت رأس الموضوع تعطى كل أسماء المؤلفين وعناوين الكتب بالبنط الخفيف ولكنه في بعض الاحيان يحدث أن يعطى اسم مؤلف ما دون سائر الاسماء بالبنط الاسود ـ وأؤكد أنه لا سر وراءذلك سوى خطأ مطبعي .

٢ ـ الامر الثاني استعمال أبعاد متعددة داخل الحرف الواحد ، وداخل رأس الموضوع الواحد . رأس موضوع عام بالبنطالاسود في اول السطر على البعد الاول ثم تحته مجموعة من المداخل بأسماء المؤلفين مرتبة هجائيا مع عناوين كتبهم وتاريخ نشرها بالبنط الخفيف على البعد الثاني ثم رؤوس موضوعات فرعية في وسط السطر وتحتها نفس هذه المعلومات على البعد الثاني أيضا وتحتها احالات أنظر أيضا بالبنط الخفيف على البعد الثالث ، كما أن المداخل التحليلية بالعناوين تبدأ على البعد الثاني وتكمل على البعد الثالث . ان استعمال هذه الابعاد والابناط المختلفة يسبب الاجهاد للعين ويسبب صعوبة واضطرابا في الاستعمال وخاصة لمن ليست له دراية بالادوات

الببليوغرافية وتنظيمها . فحسن اذن هذا الترتيب الجديد للاداة[1] .

وفي هذه الاداة كما في أدوات ويلسون الاخرى عناوين مميزة بنجوم لاظهار أهميتها وقد بلغت العناوين المميزة بنجوم في الطبعة السابعة « ١٩٦٠ » ٣٣,٨٪ « مقربا لاقرب رقم عشري واحد » من بين هذه النسبة ١١,٣٪ مميزة بنجمتين . ولا يعني اعطاء نجوم أن المكتبة التي تملك كل العناوين المميزة أن مجموعاتها القصصية متكافئة مع بقية فئات الكتب في المكتبة - أو في الاداة السابقة التي تكملها هذه - ولكنها تعني ببساطة أن هذه العناوين تلاقي قبولا عاما أو من غالبية المستشارين .

وباختيار الكشاف في عدد من الاحالات وعلى فترات متقطعة موزعة بين الطبعة الاساسية وبعض ملاحقها لم يخطىء الكشاف أبدا في الاحالة الصحيحة الى لقسم الهجائي بالمؤلف . ولكن الذي يؤخذ على الكشاف هو أنه يتخذ من اسم المؤلف الوسيلة الوحيدة الى القسم الاول مما يرهق القارىء حتى يصل الى الترتيب الهجائي للمؤلف ، وما كان أيسر من أن ترقم مداخل المؤلفين في القسم الاول ترقيما عدديا مسلسلا ومتصلا ويوضع هذا الرقم في الكشاف فتسهل الاحالة به . ولعل هذا يوفر جهدا ووقتا يبذلها القارىء باسم المؤلف في ترتيب هجائي مستفيض تتشابه فيه أسماء المؤلفين .

ونود أن نذكر أن عدم انتظام صدور الطبعات الرئيسية وطول الفترات بين طبعة وطبعة لا ينقص من قيمة الفهرس طالما أن الملاحق السنوية تصدر بانتظام .

● ● ●

Children's Catalog a Catalog of 3,210 books for public and school libraries. 10 th. ed. new york, wilson 1961 — 915 p.

---

(1) Fiction Catalog 6th ed. Wilson, 1951; also fiction Catalog 1951—1955 Supplement. 1956, also Fiction Catalog 1958.

عبارة عن قائمة بكتب تصلح لمكتبات الاطفال سواء في المكتبة العامة أو المدرسية على المستويين الابتدائي والاعدادي ، - وكبقية أدوات ويلسون - يتم ادراج الكتب تعاونيا عن طريق التصويت من جانب مستشارين يختارون بالتعاون مع « اتحاد أمناء المكتبات المدرسية الامريكية » و « قسم الخدمة المكتبية للاطفال » ، المنبثقين عن « اتحاد المكتبات الامريكية » بنفس الطريقة وبنفس الاسس التي شرحناها في أدوات ويلسون السابقة . أما الفهرسة والتصنيف والاعداد والتعليقات فيقوم بها المحررون في شركة ويلسون .

وتنظيم هذه الاداة ببليوغرافيا يساير الروح العامة لكل أدوات ويلسون البيليوغرافية ولكنا هنا نجد لمسة تجديد اقتضتها هذه الاداة أعني وجود قائمة أو كشاف يرتب الكتب تبعا لمراحل الدراسة .

فتنقسم هذه الاداة الى أربعة أقسام :

الجزء الاول - قائمة مصنفة تبعا لنظام ديوي العشري مع اضافة ابواب أخرى في نهاية التصنيف هي « القصص » ، « الكتب السهلة » و « مجموعات قصصية » ولم تدرج النشرات في الطبعتين الاخيرتين التاسعة « ١٩٥٦ » والعاشرة « ١٩٦١ » والمعلومات البيليوغرافية الكاملة نجدها في هذا القسم وهي نفس المعلومات التي نجدها في كل أدوات ويلسون .

كما استخدمت النجوم هنا أيضا للدلالة على أهمية خاصة لبعض المفردات بلغت نسبتها في الطبعة العاشرة ٢٫٣٣٪ « مقربة لاقرب رقم عشري واحد » .

الجزء الثاني - كشاف بالمؤلف والعنوان والموضوع وهو في نفس الوقت كشاف تحليلي يكاد يكون صورة طبق الاصل من الكشافات في الادوات الاخرى التي يصدرها ويلسون . ولكن الكشاف هنا يتميز بميزة هامة هي أنه تحت أسماء الجوائز يدرج تحت الكتب التي نالت الجوائز وخاصة جائزتي « نيوبري » و

« كالدنيوبري و « كالدكوت »[1]

الجزء الثالث ـ فيعتبر اضافة جديدة من جانب ويلسون وهو عبارة عن كشاف مستقل أو قائمة مستقلة بالمراحل الدراسية ، مرتبة حسب المراحل الدراسية ثم يلدرج تحت كل مرحلة الكتب التي تناسبها ويحال منها الى الجزء المصنف لاستيفاء المعلومات الكاملة .

الجزء الرابع ـ عبارة عن دليل بأسماء الناشرين مرتبة ترتيبا هجائيا فيما بينها وأمام كل منهم عنوانه .

ويحافظ على حداثة هذه الاداة عن طريق ملاحق سنوية ويراجع الفهرس مراجعة كلية ويصدر في طبعة جديدة كل خمس سنوات ، حيث تنقح الطبعة السابقة فتستبعد الكتب التي نفدت من السوق أو التي لم تعد تصلح لاغراض قراءة الطفل أو التي جدت مكانها كتب أفضل ، ويضاف اليها كثير من الكتب الجديدة .

● ● ●

Standard Catalog for high school libraries, a classified list and a dictionary Catalog of 4212 books. 8 th ed. new york, wilson, 1962.

هذه الاداة عبارة عن فهرس بكتب مختارة وجدت صالحة ومفيدة للمدارس الثانوية . والغرض من هذا الفهرس منذ طبعته الاولى في سنة ١٩٢٨ ، أن يعطي مجموعة من الكتب القصصية وغير القصصية عرفت قيمتها واهميتها عن طريق مجموعة من المكتبيين وأخصائي الموضوعات في أدب الشباب . وللوصول الى هذا الغرض فقد أختير المستشارون بمساعدة ونصيحة « اتحاد أمناء المكتبات المدرسية » المنبثق عن « اتحاد المكتبات الامريكية » الذي سئل أن يعين مكتبيين واخصائيين على

---

(١) « جون نيوبري » John Newbery [illegible] انكليزي عاش بين سنة ١٧١٣ - ١٧٦٧ اهتم بكتب الاطفال فنشر سلسلة باسم Children Library ومنذ سنة ١٩٢١ خصصت ميدالية باسم Newbery Medal تمنح كل عام لاحسن اضافة الى أدب الاطفال بقلم امريكي ـ وكذلك « راندولف كالدكوت » «Randolph Calde-Cott» فنان ورسام انكليزي ، اشتهر برسومه للاطفال خصصت ميدالية تمنح باسمه أيضا لاحسن كتاب ينشر في أدب الاطفال سنويا .

أكبر قدر من الكفاية المهنية يمثلون الحاجات والميول السائدة في مكتبات المدارس الثانوية من كل أنحاء البلاد الامريكية . وقد أعطيت في بداية الفهرس قائمة بأسماء هؤلاء المستشارين ووظائفهم تدل على ذلك .

وكل الكتب المدرجة بالفهرس ـ كما تجري عادة ويلسون ـ من اختيار المستشارين ولا يوجد كتاب واحد من اختيار الناشر أو هيئة التحرير . وقد طلب الى المستشارين أن يدلوا بأصواتهم في موضوعية تامة وفي عناية مهتدين في ذلك بمقاييس اختيار الكتب التي وضعها اتحاد أمناء المكتبات المدرسية الامريكية ! والتي شرحناها في الفصل الثاني من هذه الدراسة « فانظرها هناك » مع التركيز أيضا على قيمة كل كتاب على حدة .

ومصادر اختيار الكتب هي نفس المصادر التي يعتمد عليها في كل أدوات ويلسون القياسية على أساس :

١ ـ العناوين التي تظهر في الطبعة السابقة .

٢ ـ العناوين التي تظهر في الملاحق بين الطبعتين .

٣ ـ قوائم بمثات الكتب الجديدة .

٤ ـ الكتب التي يقترحها الناشرون والمشتركون والمستشارون أنفسهم .

٥ ـ العناوين التي تؤخذ من قوائم القراءة الثقة في الموضوع .

وفي هذا الفهرس لا تدرج كتب غير موجودة بالسوق مع التركيز أساسا على الكتب الحديثة مع عدم اهمال الكتب القديمة ذات الصفة الدائمة .

وهذه الاداة ـ كسائر أدوات ويلسون ـ تخدم عدة أغراض فصلناها عند حديثنا عن أول أداة لويلسون ولا حاجة لتكرارها هنا .

وتنقسم هذه الاداة الى ثلاثة أقسام .

القسم الاول ـ قائمة مصنفة بالكتب المختارة تبعا لنظام ديوي العشري على آخر طبعة مختصرة . وفي هذا القسم اعطيت المعلومات البيليوغرافية الكاملة لكل كتاب . كما أعطيت رؤوس الموضوعات مبنية على آخر طبعة لقائمة سيرز ، كما

أعطيت التعليقات لتوضح مجال الكتاب ومحتوياته ، وقد تكون عبارة عن مقتبسات تقييمية من احدى الدوريات أو الببليوغرافيات التي تقدم نقدا للكتب . وهذه المعلومات تعطى على نفس الاسس ونفس الاسلوب الذي اتبع في الاداتين السابقتين لويلسون .

تتتابع كتب غير القصص حسب خطة التصنيف العشري ثم تليها كتب القصص وتميز يالحروف Fic وتميز منها مجموعات القصص القصيرة بالحروف Sc (Story collection) ويعطى عن كل كتاب المؤلف في سطر مستقل وبدون تواريخ بالبنط الاسود ، ثم يعطى العنوان وبيان النشر دون المكان والتوريق والثمن ، وفي أقصى اليمين من فقرة العنوان بعد الثمن يعطى رقم تصنيف الكتاب وببنط أسود . وفي فقرة جديدة تعطى المتابعات ، وهي عادة عن رؤوس الموضوعات المقترحة . وفي الفقرة الاخيرة يعطى التعليق على الكتاب وهو يعطى بين قوسين اذا أخذ من مصدر آخر غير الكتاب ويذكر هذا المصدر باختصار بعده . ويجدر التنوية بأن قائمة المصادر الكاملة المأخوذة عنها التعليقات قد وضعت في نهاية الاداة .

والتعليق يتراوح بين ١٧٥ كلمة و ٢٠٠ كلمة ولو أن هناك حالات قليلة تشذ عن ذلك يبلغ التعليق فيها حوالي ١٠٢٠ كلمة وذلك حين يكون الكتاب من فئة « أمهات الكتب classics » أو من عدة مجلدات واشترك في كتابته عدد من المؤلفين مثلا وليس هناك أسلوب واحد يتبع في كتابه التعليقات ، فأحيانا يعطى تاريخ الكتاب أولا ثم عرض نقدي لمحتوياته الموضوعية ثم ما به من نواحي امتياز وتفوق ثم يقارنه بغيره من الكتب في نفس الموضوع . وأحيانا أخرى يأتي عنصر تاريخ الكتاب في نهاية التعليق ويبدأ التعليق بمقارنة الكتاب بغيره ، وأحيانا ثالثة يبدأ التعليق بعرض محتويات الكتاب . وتفسير ذلك يرجع الى تعدد مصادر التعليق ومن ثم اختلاف المعلقين .

وفي هذا القسم أيضا نجد بعض الرموز والاختصارات على بعض الكتب كالنجمة والنجمتين وحرف S وحرف J وحرف T للدلالة على اقتصار ترشيح الكتاب على المدارس الثانوية الكبرى أو الصغرى أو المدارس التجارية . كما نجد

اختصارات أخرى للدلالة على الكتب المغلفة ومجموعات القصص وهكذا .

القسم الثاني ـ كشاف بالمؤلف والعنوان والموضوع والمداخل التحليلية ويستخدم كمفتاح للقسم الاول . والاشارة الى الجسم المصنف ليست عن طريق أرقام مسلسلة ولا حتى أرقام الصفحات وانما عن طريق أرقام التصنيف ، وهذه الارقام تعطى في نبط أسود .

وتتبع المداخل التحليلية في الكشاف بكلمة في بالحروف المائلة أو عبارة « **أنظر الصفحات في الكتاب التالي** » واستعمال حرف الجر في أفضل من هذه العبارة نسبيا اذ من المفروض الاقتصاد في الحيز ما أمكن ذلك . وهذه المداخل التحليلية تعطي :

١ ـ أرقام الصفحات في الكتاب الموجودة به المادة المشار اليها .

٢ ـ رقم تصنيف الكتاب الموجودة به المادة المشار اليها .

ولا يفرق بين مداخل المؤلف والعوان والموضوع في الكشاف عن طريق البنط المستعمل مثلا فكلها بالبنط الاسود عدا أداة التعريف حين تأتي في مدخل العنوان فانها تعطى بالبنط الخفيف .

ولقد بلغت المداخل التحليلية في كشاف الطبعة الثامنة « ١٩٦٢ » ١٢٨٥٠ وكان عدد الكتب المسجلة في هذه الطبعة ٤٢١٢ كتابا مما ينهض دليلا على التحليل الدقيق في هذا الفهرس ، وهذه المداخل التحليلية تعطى لاجزاء من كتب لا يغطيها الموضوع العام كما تعطى لمؤلفي وعناوين القصص والمسرحيات الموجودة في مجموعات .

القسم الثالث ـ دليل بالناشرين الذين سجلت لهم كتب في الفهرس يعطي اسم الناشر بالكامل وعنوانه طالما أنه لم يذكر مكان النشر في صلب البطاقة .

وفي هذه الاداة ـ كما في أدوات ويلسون الاخرى ـ عناوين مميزة بنجوم بلغت نسبتها ٢ , ٣٥٪ « مقربة لاقرب رقم عشري واحد » في الطبعة الثامنة « ١٩٦٢ » .

ولقد كانت طبعات هذه الاداة - قبل الثامنة - تعطى قائمة بأهم النشرات الصالحة لمكتبات المدارس بلغت في الطبعة الخامسة « ١٩٤٧ » ٧٣٣ نشرة ولكنه في الطبعة الثامنة « ١٩٦٢ » وجد أن حياة النشرات قصيرة وملاحق الفهرس التي تظهر سنويا لا تلبث أن تسجل هذه النشرات فتموت ، فنصح المستشارون الناشر بحذف النشرات كلية من الفهرس واقتصر الامر على اعطاء قائمة ببليوغرافية بمصادر النشرات ، وتأتي هذه القائمة بعد الكشاف وقبل دليل الناشرين .

ووجد أيضا في هذه الطبعة أن بطاقات ويلسون المطبوعة لا يمكن أن تستمر في مخازن ناشرها لمدة خمسة سنوات وهي الفترة التي تعيشها الطبعة ولذلك فان اعطاء حرف (w) للدلالة على بطاقات ويلسون يكون مضللا وخصوصا كلما تقدم الزمن بالفهرس فكان من الاصوب حذفها .

كما أنه في هذه الطبعة الثامنة كان يسجل للكتاب الواحد أكثر من طبعة يراها المستشارون صالحة ، فكانت هذه الطبعات ترتب تبعا لاهميتها من وجهة نظر المستشارين ، وهو اجراء له أهميته بالنسبة لمكتبات المدارس اذ يعطيها الفرصة لانتقاء الطبعات التي تناسب ميزانيتها .

وهذه الاداة تصدر طبعتها الرئيسية كل خمس سنوات مع ملاحق سنوية واذا كانت طبعات « St cat. for public lid. , «Fiction catalog» غير منتظمة فان طبعات هذه الاداة تصدر بانتظام مدهش كل خمس سنوات ، فالطبعة الاولى في سنة ١٩٢٨ ، والثانية في سنة ١٩٣٢ ، والثالثة في ١٩٣٧ ، والرابعة في ١٩٤٢ ، والخامسة في ١٩٤٧ ، والسادسة في ١٩٥٢ ، والسابعة في ١٩٥٧ ، والثامنة في ١٩٦٢ . والملاحق أيضا تصدر منتظمة في كل عام .

والجدير بالذكر أن الملحق صورة طبق الاصل من الطبعة الرئيسية في ترتيبه

ومعلوماته وكشافه وأسس الاختيار وطرقه .

● ● ●

A Basic book collection forElementarygardes, Compiled by a joint committee of the A. L. A, National education association, National Council of Teachers of English and Association of Childhood education. Chicago, A. L. A. 1956.

نشرت هذه الاداة لاول مرة في سنة ١٩٢٢ كقائمة كتب مختارة للاطفال تبعا لمراحل الدراسة في المدارس الابتدائية الامريكية . وكانت الدوافع الى اعداد هذه الاداة هي مساعدة المكتبيين والمدرسين والوالدين في توجيه قراءات الاولاد والبنات « ذلك أن هناك فيضا من الكتب وهذه الكتب ذات أهميات مختلفة وفي موضوعات متنوعة ، وبعض الكتب ضروري لقراءة الاطفال وبعضها مناسب والبعض الثالث لا هو ضروري ولا هو مناسب » . والبعض الآخر ضار بهم .

والكبار حين يختارون للصغار تواجههم على الاقل أربع مشاكل :

١ ـ لو أن كتابا اشترى دون فحص سابق وهو ما يحدث في كثير من المدارس ، فكيف يمكن للشخص أن يقيم محتوياته وملاءمته لسن معينة وكيف يحدد درجة نضجه الفكري .

٢ ـ كيف يتعود الشخص على الكتب الهامة والمناسبة للتلاميذ .

٣ ـ كيف يتعرف مدرس الفصل على الكتب التي يجب شراؤها لاغراض القراءة الترويحية ومساندة المناهج .

٤ ـ حين يستمتع الطفل بكتاب فمن أين يحصل على معلومات عن كتب أخرى لقراءات أوسع وأكثر .

وبهذه المشكلات أمامها أخذت اللجنة في اعداد قائمة بالكتب المناسبة للاغراض المدرسية وللقراءات الترويحية ، فالقائمة تحتوي على كتب للطفل الذي يقرأ بسهولة والطفل الذي يجد صعوبة في القراءة والطفل الذي يحب القراءة والطفل

الذي يجب تنمية ميوله القرائية اذا وجدت الكتب الصالحة . وباختصار هذه القائمة تحتوي على كتب **للتلميذ العادي والتلميذ الموهوب والتلميذ المتخلف .**

فالكتب التي تناسب في المقام الاول أطفال الصف الاول والثاني والثالث جمعت معا في قسم واحد تحت عنوان « كتب الصور والكتب السهلة » ومعظم الكتب المدرجة في هذا القسم تقرأ بصوت عال للطفل اكثر من الكتب التي يقرؤها الطفل بنفسه . والاطفال في نصف العام الدراسي الثاني من الصف الثالث يجدون في هذا القسم كتبا يمكنهم قراءتها بأنفسهم .

وعلى طول القائمة يصحب كل كتاب بيان المستوى الدراسي الذي يناسبه وهذا البيان لا يضع في اعتباره انقرائية الكتاب فحسب بل أيضا مستوى النضج الاجتماعي والنفسي الذي يناسبه الكتاب . وبيان المستوى الدراسي يقصد به دائما الطفل العادي ، أما الاطفال المتخلفون والموهوبون فيمكن التحرك بالنسبة للاختيار لهم الى الخلف والى الامام في المستويات الدراسية الاخرى للكتب المدرجة .

لقد كانت القائمة في طبعاتها قبل الحرب العالمية الثانية تعطي مجموعة من الكتب الاجنبية التي تدرس لغاتها في المدارس الابتدائية الامريكية على نفس المستوى من الكتب الامريكية ، وقد توقف هذا الاتجاه نحو ادراج الكتب الاجنبية في طبعات ما بعد الحرب .

والنقد الذي يوجه الى هذا الاتجاه نحو عدم ادراج الكتب الاجنبية في طبعات ما بعد الحرب نبلوره في السؤال التالي : هل توقف تدريس اللغات الاجنبية في المدارس الامريكية بعد الحرب الثانية ؟ والاجابة بالنفي طبعا اذن هذا الاتجاه غير سليم ، وربما تكون ظروف الحرب قد حالت دون استيراد كتب باللغات الاجنبية ، ولكن ظروف الحرب انتهت بانتهاء الحرب أو بعدها بقليل . اذن فالعودة الى أدراج الكتب الاجنبية يعطي القائمة أهمية وفائدة كبيرة .

وان من الميزات الكبرى لهذه الاداة ادراج كتب عن جميع أقطار العالم تقريبا ، وثقافة ونظم الحياة لدى مختلف الشعوب على اعتقاد أن الطفل يجب أن يكون مواطنا عالميا « أن صح هذا التعبير » كما هو مواطن في بلده . كما أن هذه الفكرة أيضا تستتبع عدم ادراج كتب تهدف الى التشويش والفهم الخاطىء عن الشعوب الاخرى . ان هذه الروح الخيرة تسود القائمة من أولها الى آخرها .

ولكي يجتاز الطفل مرحلة النمو والتكيف الاجتماعي في يسر وسهولة فقد أدرج بالقائمة عدد لا بأس به من الكتب عن الديمقراطية والرأسمالية ، ولماذا يفضل شعب الولايات المتحدة هذا الطريق في الحياة ، ومع ذلك فلا يوجد كتاب واحد عن الشيوعية أو الاشتراكية فذلك اذن تعصب سلبي ضدهما !!

كما أن بالقائمة عدد لا بأس به من القصص المهني ، يصور مختلف المهن وهو يكمل كتب غير القصص عن هذه المهن ، وتكمل الكتب المقررة في هذه المهن ، اذ تعطي القارىء الصغير خبرات واقعية لكبير في مهنته ، ومثل هذه القصص مما يؤمن عملية النمو والتكيف الاجتماعي لدى الطفل .

وترتيب المفردات في هذه الاداة يسير على النحو التالي :

١ ـ قائمة مصنفة تبعا لتصنيف ديوي الشعري للكتب من غير القصص مع تعديل خفيف وهو تصنيف واسع بطبيعة الحال وعن كل كتاب يعطي اسم المؤلف بالبنط الاسود يليه في نفس السطر عنوان الكتاب وبيانات النشر « دون مكانه » والثمن وبجوار الثمن وبين قوسين تعطي السنوات الدراسية فتذكر الصفوف التي يصلح لها الكتاب ونادرا ما يذكر صف واحد للكتاب اذ يغلب ذكر صفين أو ثلاثة صفوف ، كما ذكرت في بداية هذه المناقشة يقتصر هذا القسم على الصفوف بعد الثالث أي من الرابع حتى الثاني عشر فيذكر « ٤ ـ ٥ » أو « ٦ ـ٩ » أو ٧ ـ ٨ » وهكذا . واذا استفدنا من هذه الحقيقة شيئا فلعلنا نستفيد أن **تحديد كتاب ما لسنة دراسية واحدة بعينها تحديد خاطىء** ،وعلى هذا فالاصوب كما تفعل هذه الاداة توجيه الكتاب الى أكثر من سنة دراسية . والتعليق يكون الفقرة الثانية ،

وهو تعليق بسيط مركز يتراوح بين ٢٥ ، ٣٥ كلمة ويعطي فكرة الكتاب وأهميته ، واذا كان هذا التعليق مأخوذا من مصدر آخر ذكر المصدر بعده باختصار . والفقرة الثالثة تكون المتابعات وهي عبارة عن التصنيف المحدد لكل كتاب ورأس الموضوع المقترح وحرف(w) للدلالة على تيسر بطاقات ويلسون وهذا القسم يبدأ من المعارف العامة لينتهي بالتاريخ ولكن الفترة بين الطبعة والطبعة لا تقل عن خمس سنوات وقد تزيد بكثير فهل تبقى البطاقات في متاجر الناشر ويلسون هذه الفترة الطويلة أم أنها تنفذ بعد فترة أقل بكثير من الخمس سنوات وعليه يكون الحرف(w) مضللا الى حد كبير . وأعتقد أن الحرف(w) يكون وجوده أكثر فائدة في ملاحق سنوية وليس مكانه في طبعات متباعدة ، وعليه يكون من الافضل حذفها .

٢ ـ قائمة بكتب القصص مرتبة هجائيا باسم المؤلف . تعطي نفس المعلومات والبيانات الموجودة عن كتب القسم الاول ما عدا رقم التصنيف .

٣ ـ قائمة بكتب الصور والكتب السهلة . وتعطي نفس البيانات والمعلومات في قسم القصص . وهذه الكتب تقتصر على الصفوف من ١ ـ ٥ . ومجموع الكتب في هذه القوائم الثلاث في كل طبعة حوالى ١٠٠٠ كتاب .

ولو أننا أردنا اعطاء متوسط للنسبة المئوية بين هذه الاقسام الثلاث في طبعات ثلاث متفرقة هي ١٩٤٣ ، ١٩٥١ ، ١٩٥٦ « والاخيرة هي آخر طبعة موجودة بالقاهرة الان » لوجدنا على النحو التالي :

الكتب القصصية ٥٣,٢٪

كتب القصص ٣١,٢٪

كتب الصور والكتب السهلة ١٥,٦٪

وهذه النسب مقربة لاقرب رقم عشري واحد .

٤ ـ دليل بالناشرين ـ يعطي في ترتيب هجائي واحد اسم الناشر ومقره وعنوانه . وهو يفيد خاصة وأن الاداة قد اكتفت بذكر الناشر فقط ولم تذكر في صلب البطاقة مكان النشر . وبهذا يكون اتحاد المكتبات قد تدارك ما فاته في الـ A. L.

A. Catalo; من عدم اعطاء مثل هذا الدليل .

٥ ـ كشاف قاموسي بالمـؤلف والعنوان ورؤوس الموضوعـات مع الاحالات اللازمة من رأس موضوع الى آخر داخل الكشاف نفسه . والكشاف الـذي يحلل الاقسام الثلاثة الاولى يشير الى رقم الصفحة فيها ، ولـو أن كل كتب القائمة قد رقمت ترقيما مسلسلا متصلا لكان ذلك أفضل اذ أن هذا المنهج يضطر القارىء الى قراءة الصفحة كلهـا خاصة في القسم المصنف . أما في القسمين الآخرين ، وقد جرى ترتيبهما هجائيا باسم المؤلف فقد يكون ذلك سهلا الى حد ما وحين يعطي اسم المؤلف في الكشاف فانه يدرج معه عنوان الكتاب أو كتبه في القائمة ورقم الصفحات في جسم الاداة . واذا أعطي العنوان أعطي معه اسم المؤلف لتيسير البحث . وتحت رأس المـوضوع تعـطى أسماء المؤلفين هجائيـا وعناوين كتبهـم وأرقام الصفحات الموجودة بها هذه الكتب . ويميز في الكشاف بين مدخل المؤلف والعنوان من جهة والموضوع من جهة أخرى اذ يعطي رأس الموضوع بالبنط الاسود .

ولا يتكرر اسم المؤلف في الكشاف حين تتعدد كتبه في القائمة بل تؤخذ شرطة تحت الاسم ثم تذكر الكتب الاخرى . وباختبار الكشاف في عدد كبير من مداخله وفي طبعات متعددة لم يخطىء الكشاف في الاشارة الصحيحة .

واذا كانت أدوات ويلسون البيليوغرافية ، تصدر طبعات أساسية وبين الطبعة والطبعة تصدر ملاحق سنوية ، فان هذه الاداة تحاول أن تصدر طبعة كل خمس سنين ليس لها ملاحق . اذ يعاد النظر في الطبعة التي سبقت ويستبعد منها الكتب التي نفدت من السوق أو التي لم تعد تفي بالاغراض العامة للقائمة ثم يضاف الى القائمة من الكتب الجديدة ما يتفق والقائمة ثم تصدر بذلك الطبعة الجديدة .

وفي الجزء الاعظم من هذه الاداة اتبع التصنيف ورؤوس الموضوعات الواردة في children's catalog وذلك بسبب استخدامه الـكثير من جانب أغلب المـكتبات العامة وكثير من المكتبات المدرسية ، كما يجعل القائمة تتمشى مع البطاقات المطبوعة والتي قد تشترى من شركة ويلسون .

وبهذا تنجح هذه الاداة أيضا في أن تفي بالاغراض التالية :

١ ـ كقائمة شراء . اذ أعطيت بها كل المعلومات الضرورية اللازمة عن الكتب كالناشرين والثمن وتعليق يوضح مجال الكتب .

٢ ـ كدليل للفهرسة والتصنيف . اذ أعطيت بها المعلومات الضرورية اللازمة لوصف الكتاب كما أعطى رقم التصنيف المحدد ورؤوس الموضوعات اللازمة .

٣ ـ كدليل لمرشد القراء وخاصة في توجيه قراءات الاطفال عن طريق التعليقات في القسم المصنف والكشاف الموضوعي في القسم الثاني .

● ● ●

A Basic book collection for junior high schools; compiled by a joint committee of A. L. A., association for supervision and curriculum Development, National council of Teachers of English, Department of classroom Teachers of the National Education Association and the National Science Teachers ass. chicago, A. L. A. 1960.

كان القصد من وراء اعداد هذه الاداة اخراج أداة لاختيار الكتب الاساسية في المكتبات الصغيرة والمتوسطة بالمدارس الثانوية الاولى وخاصة تلك المدارس التي ليس بها مكتبيين مؤهلين . كما يمكن أن تصلح هذه القائمة لقياس كفاية المجموعات في هذه المكتبات ، ويمكن أن تفيد في معاهد المكتبات عند تدريس اختيار الكتب لمكتبات المدارس التي تمثل هذه المرحلة بالذات .

لقد وجد أن مشكلة حادة تصادف أمناء المكتبات في هذه المدارس عند اختيارهم لعدد صغير من الكتب من مجموع ما ينشر سنويا من كتب الاطفال والشباب الصغير في الولايات المتحدة والذي يبلغ حوالى ١٥٠٠ كتاب جديد عدا الكتب القديمة الموجودة بالسوق . ومما يعقد المشكلة وجود كثير من الميزانيات الصغيرة . والكتب التي أدرجت في هذه الاداة توفر على اختيارها أمناء مكتبات ذوو كفايات مهنية

يساعدهم ممثلون من الهيئات المذكورة في المدخل .

وقد أختيرت الكتب لتساعد العمل بالمدرسة كما أختيرت للاغراض الترويحية وروعي فيها أن ترضي الميول المتشعبة والرغبات المتسعة لدى الشباب الصغير . وفي هذه الاداة الوسط - بين الاداة السابقة والاداة اللاحقة والتي يصدرها جميعا اتحاد المكتبات الامريكية - لم يجر اختيار كتب للقارىء المتخلف ولا للتلميذ الموهوب اذ يمكن لامين المكتبة المدرسية أن يجرى اختياره للقارىء المتخلف من الاداة السابقة - للمراحل الابتدائية - وللقارىء الموهوب من الاداة اللاحقة وهذا يؤكد وحدة هذه الادوات الثلاثة التي يتوفر على اصدارها الاتحاد الامريكي والتي قصد بها ان تخدم النظام التعليمي المدرسي منذ الصف الاول الابتدائي الى بداية دخول الجامعة .

وقد صدرت من هذه الاداة حتى الآن ثلاث طبعات ، احتوت كل منها على حوالى ألف كتاب أساسا مع وجود عدد آخر من الكتب في التعليقات على سبيل المقارنة ويمكن تزكيتها للمكتبات التي تريد شراء عناوين أكثر . واختيار الكتب في هذه القائمة متوازن فيشمل كتبا في الاجتماع ، والعلوم والرياضة وعن الحيوانات والمغامرات وتاريخ الولايات المتحدة وبلاد العالم المختلفة ، والقصص

وفي الطبعات الجديدة التي تركز على طبعة سابقة تعطى نفس التعليقات ونفس رؤوس الموضوعات للكتب المدرجة في الطبعة الجديدة من الطبعات السابقة ولا يتغير فيها سوى الاثمان اذ أنها عرضة للتغير السريع والطبعات عن الكتاب الواحد .

في هذه الاداة لم يحدث أن أعطيت سلسلة بأكملها بل حذر من هذا الاتجاه ، فكان ينتخب من السلسلة أحسن كتبها ملاءمة لاغراض القائمة وتسجل في موضعها من التنظيم الببليوغرافي بالقائمة .

وترتيب هذه الاداة شبيه بترتيب الاداة السابقة - للمراحل الابتدائية :

١ - قائمة مصنفة بكتب غير القصص تبعا لنظام ديوي العشري مع تعديل طفيف ولو أنه أكثر تفصيلاً من الاداة السابقة . ويعطي عن كل كتاب اسم مؤلفه

بالبنط الاسود وعنوان الكتاب وبيانات النشر دون مكانه ثم الثمن . وهـذا يكون الفقرة الاولى عن الكتاب . ويليها تعليق بسيط عن الكتاب يتراوح بين ٢٥ ، ٦٥ كلمة يعطي فكرة الكتاب وأهميته . وهو يكون الفقرة الثانية ويليه المتابعات وهي عبارة عن رقم التصنيف المحدد عن الكتاب ورؤوس الموضوعات المقترحة . وبهذا تتمشى هذه المعلومات مع النسق العام للاداة السابقة فليس من اختلاف الا اختفاء بيان المراحل في هذه الاداة وتفصيل التعليق الى حد ما . كما نجد هنا أيضا ظهور حرف«R» بجانب بعض الكتب للدلالة على أنها مراجع .

٢ ـ قائمة مرتبة هجائيا بالمؤلف بكتب القصص . وهـي تشتمـل على نفس المعلـومات المتضمنة في القسم السابق ما عدا أرقام التصنيف والاكتفاء برؤوس الموضوعات . وقد عزلت مجموعات القصص القصيرة في نهاية القسم ، وأعطيت نفس المعلومات بنفس الطريقة .

٣ ـ قائمة بدوريات مقترحة لهذه المكتبات المدرسيـة وجرى ترتيبهـا هجائيا برؤوس موضوعات عامة وتحت كل موضوع هجائيا بعنوان الدورية . وقد أعطى عن كل دورية طريقة الصدور ـ أسبوعية أو شهرية ـ والناشر وعنوانه بالكامل ثم تاريخ أول عدد صدر منها . وهذا يكون الفقرة الاولى عن الدورية والفقرة الثانية عبارة عن تعليق لا يزيد عن ٦٠ كلمة توضح طبيعة الدوريـة واهتماماتهـا وأبوابها الثابتة .

٤ ـ دليل بالناشرين المسجلـة كتبهـم بالقائمة . يعـطي اسم الناشر بالكامـل وعنوانه طالما أن مكان النشر لم يسجل في الجسم الرئيسي .

٥ ـ كشاف قاموسي بالمؤلف والعنوان والموضوع يعتبر مفتاحا ودليـلا للقسم الاول والثاني والثالث . والكشاف يشير الى رقم المدخل في هذه الاقسام اذ جرى ترقيـم المداخـل ترقيما عدديـا متصلا ينتظم القائمة في أقسامهـا الثلاثة الأولى . المصنف ـ والهجائي بمؤلفي القصص ـ والهجائي برؤوس الموضوعات للدوريات ـ

ولعل هذا أحد التجديدات الهامة التي تميز هذه الاداة عن الاداة السابقة . وثمة ميزة اخرى لهذا الكشاف وهي أنه يشير ايضا الى الكتب المقترحة في التعليق وهذه تميز بكلمة أنظر يليها المدخل الرئيسي الذي يتبعه التعليق المذكور به هذا الكتاب .

ولا يميز في الكشاف بين مدخل الموضوع من جهة ومدخل العنوان من جهة ثانية اذ أنها جميعا تكتب ببنط طباعي واحد . وكان الاحرى تمييز مدخل الموضوع ببنط أسود كالاداة الاولى من هذه السلسلة .

وهذه الاداة كالاداة السابقة لا تعتمد على ملاحق سنوية بين الطبعة والطبعة ، كما أن الفترة الزمنية بين الطبعة والاخرى غير منتظمة فهي بين الاولى والثانية ست سنوات والثانية والثالثة أربع سنوات ولم تصدر الطبعة الرابعة بعد على الرغم من مرور ست سنوات .

● ● ●

A Basic book collection for bigh school librairies; compiled by a joint committee from the A. L. A. Association for Supervision and curriculum Development Department of classroom Teachers, National education Association, National council for the social studies. National council of Teachers of English and Natural science teachers association. Chicago, A. L. A, 1957.

عبارة عن قائمة بما يقرب من ١٥٠٠ كتاب و ٧٠ دورية توجه الى مكتبات المدارس الثانوية العالية . « والكتاب الاساسي » يقصد به هنا **أولا** الكتاب الذي يقابل مقاييس الصحة والقيمة الموضوعية وللملاءمة المدارس الثانوية **وثانيا هو** الكتاب الضروري لاي مجموعة تستعملها طلبة المدارس الثانوية أو هؤلاء الذين يعدون أنفسهم للعمل مع الشباب وأخيرا هو الكتاب الذي يخلق الاهتمام ويقدم الموضوع « اي لا يتعمق فيه ، ويعطي المعلومات الاساسية » .

وقد قصد بالقائمة رأسا أن تخدم كقائمة شراء قياسية للمدارس الثانوية ـ كما يمكن للمكتبة العامة الاستعانة بها ـ كما تخدم بصفة خاصة في بناء مجموعة جديدة ، كما تساعد في تطوير برامج التربية والتعليم للشباب وتساعد في العمل المهني من جانب كل من المكتبيين والمدرسين في هذه المدارس .

وهذه القائمة لا تدرج كتبا للقارىء المتخلف ولا للقارىء الموهوب « وينصح أمين المكتبة المدرسية من هذا المستوى عند اختياره للقارىء المتخلف الاستعانة بالاداتين السابقتين الابتدائي والاعدادي » ذلك لان الاحتياجات الفردية العالية التي يتطلبها هذان النوعان من القراء لا تتسع لها حدود هذه القائمة ذات العدد الصغير من الكتب . وينصح أمين المكتبة أن يضع الى جانب هذه الاداة أداة ويلسون .

«St. cat. for Highschool libraries.

والكتب المدرجة أختيرت بمساعدة مستشارين هم أمناء مكتبات مدرسية على مستوى عال من الخبرة ورجال تربية ومدرسين يعملون مع تلاميذ المدارس الثانوية كما يتضح في بيان التأليف في مدخل هذه الاداة .

والاداة مصنفة ـ كالاداتين الاخريين ـ تبعا لتصنيف ديوي العشري الطبعة الثامنة المختصرة مع الاستثناءات الآتية : كل الكتب التي تتعلق بأقطار ودول معينة وضعت في قسم التاريخ ولم تشتت تبعا لموضوعاتها . كل أدوات اختيار الكتب والدوريات وضعت في الببليوغرافيا تحت رقم ١٦ . كما اتبع في رؤوس الموضوعات سواء في الكشاف أو الجسم المصنف اتبع فيها قائمة سيرز الطبعة الثامنة . مع كشاف بالمؤلف والعنوان والموضوع مرتب ترتيبا قاموسيا وفي الجسم المصنف أعطيت المعلومات الببليوغرافية الكاملة المؤلف ، العنوان ، الناشر ، التاريخ ، التوريق ، والثمن ورؤوس الموضوعات وأرقام التصنيف ورقم بطاقة مكتبة الكونغرس .

وفي خلال التعليقات على كثير من المداخل جرى ذكر كتاب أو أكثر من الكتب التي تعتبر في كثير من الحالات على نفس القدر من الاهمية للمدخل الرئيسي وتتصل به وذكرت في التعليقات للمقارنة مع اعطاء بيانات ببليوغرافية كاملة لهذه العناوين الاضافية .

وحين يتسير عدد من الطبعات فان الاختيار يتم على اساس الشكل وخصوصا الطبعات التي عليها شروح أو ملاحظات تفسيرية تناسب طلبة المدارس الثانوية ولما كان من الضروري ابقاء عدد الطبعات محدودا في القائمة فقد أختيرت البعض فقط وعليه فليست كل الطبعـات الجيـدة مدرجة كما جرى تمييـز الطبعـات المغلفة عن الطبعات المجلدة .

وقد جرت في هذه الاداة محاولة للوصول الى توازن في الموضوعات المختلفة تبعا لاحتيـاجات المجالات الدراسيـة « أو المـواد التعليميـة » . فالعلـوم الاجتماعيـة في « ٣٠٠ ، ٩٠٠ » تشمل ما يقرب من ٢٣٪ من عناوين القائمة والعلوم في « ٥٠٠ ، ٦٠٠ » تشمل ما يقرب من ٢١٪ من عناوين القائمة ـ أما الادب في ٨٠٠ والقصص فتشمل ما يقرب من ٣٢٪ و ٢٤٪ الباقية موزعة بالتساوي تقريبا بين فروع المعرفة البشرية الاخرى .

وكتب التكنولوجيا في هذه القائمة جرى اختيارها على أساس قيمتهـا للعـدد الاكبر من الطلبة في المدرسة العادية . أما الكتب التي تناسب المناهج المتخصصة فقد حذفت بسبب تخصصها العالي ولعل هذا يعطي الدليل على أن الاداة موجهة أكثر الى المدارس الثانوية العامة .

ان هذه الادوات الثلاثة بمستوياتها المدرسية المتدرجة تعادل« St. cat. for high school lib. cbildren's catalog » ويمكن وضع هذه الادوات جميعا معا عند الاختيار في المكتبات المدرسية .

● ● ●

the booklist. chicago,A.L.A.1905 — subscription books bulletin. chicago,A.L A ,1920 — amalgmated in september 1956:

the booklist and subscription books bulletin. chicagoA.L.A., 1956 — (semi — monthly) بدأ اتحاد المكتبات الامريكية في اصدار الاداة المشار اليها سابقا منذ عام ١٩٠٥ ، وكانت تصدر عشر مرات في السنة « شهريا ما عدا يوليو وأغسطس واصدارة سبتمبر تغطي الشهرين السابقين أيضا » حتى عام ١٩٣٠ . أما في الفترة من ١٩٣١ - ١٩٣٨ فكانت تصدر مرة في كل شهر « ١٢ اصدارة سنويا » . وبعد ذلك مرتين كل شهر « ٢٤ اصدارة سنوياً » يحررها تعاونيا خمسون مكتبة أمريكية . ورأي المشتركين على الانتاج الفكري الجديد في الفترة المغطاة يوضحونه بعلامة + أو - أمام الكتب المدرجة أولا في قائمة تجريبية ، وهذه الآراء تحدد الاختيار النهائي الذي تقوم به هيئة تحرير الاداة[1] .

وفي الفترة من ١٩١٩ - ١٩٤٠ كانت هذه الاداة تصدر سنويا نشرة اضافية اسمها booklistbooks عبارة عن قائمة بـ ٣٠٠ كتاب أختيرت من كل الاصدارات التي نشرت خلال العام ، وهذه الكتب تخصص بصفة خاصة كمشتريات للمكتبة الصغيرة ، كما أن لها فائدة أخرى اذ أنها تجميع لما يشبه الاجماع على خلاصة « كتب السنة » التي أجمع النقاد على أنها أحسن كتب صدرت في عامها . ومما يؤسف له أن هذا المطبوع توقف صدوره مع بداية عام ١٩٤١[2] .

أما الاداة الثانية فقد كانت تسجيلا للكتب التي تباع عن طريق الاشتراكات وكتب المراجع التي تصدر في خلال الفصل « ببليوغرافية فصلية » منذ سنة ١٩٢٠ وكانت الاداة الوحيدة من نوعها . وكان يكتب عن كل مرجع تعليق ممتاز دقيق غير

---

(1) Haines, H. E.: Living with books p. 69—70
(2) Ibid p. 70.

متحيز بأقلام أخصائيين بعد الاختبار الفعلي للمرجع اختبارا دقيقا . وكل عمل يوضح أمامه رأي الاداة فيه بعبارة « يوصي به » أو « يوصي به بشروط معينة » أو «لا يوصي به». وكانت التعليقات ـ التي تبلغ خمسة صفحات أحيانا ـ يعدها أعضاء يعينون كل عام ويكونون « لجنة اتحاد المكتبات الامريكية لكتب الاشتراكات » ولم تكن التعليقات موقعة .

وفي سبتمبر ١٩٥٦ تلقى المشتركون في«the booklist» منشورا بأن الكلمات «and subscription books bulletin» قد أضيفت الى العنوان أي أن الاداتين قد أدمجتا معا وأصبحتا أداة واحدة . وهذا الادماج قد تم بعد استفتاء أرسل الى واحد في العشرة من المشتركين ، ولم يعارض في ذلك الا قلة من مكتبي المراجع الذين رفعوا أصواتهم بأن .S.B.B قد فقدت شخصيتها[1] .

والذي حدث في الواقع ليس ادماجا كاملا بين الاداتين بل هو في حقيقة الامر جمع بينهما ، فكتب الاشتراكات لم تشتت داخل أقسام«the booklist» كما توحي كلمة الأدماج بل وضعت في بداية الاداة الجديدة مرتبة هجائيا بعنوان العمل ونفس طول التعليق وبنفس الاسس والاسلوب الذي كانت عليه أيام استقلالها وكل التغيير هو خضوعها لفترات الصدور الجديدة فبدلا من صدورها فصليا أصبحت تصدر كل ١٥ يوما وهذا بطبيعة الحال مما يقلل عدد المراجع المعالجة في الاداة .

واذا كانت سلسلة فهارس جمعية المكتبات الامريكية التي عالجناها سابقا يمكن اعتبارها أداة راجعة فهي تضم كتبا نشرت في الماضي ولكنها موجودة بالسوق ، واذا كانت التشكيلة البيبليوغرافية التي يصدرها ويلسون تعد أدوات راجعة وجارية معا باعتبار أن الطبعات الاساسية تضم كتبا نشرت في الماضي ولكنها موجودة بالسوق وجارية لان ملاحقها تتابع الانتاج وتلاحقه ، فان الاداة الحالية أداة جارية فقط فهي

---

(1) Library quarterly, oct. 1961. p. 408.

تسجل أحسن الانتاج الفكري في فترة خمس عشر يوما وليس لها تجميعات سنوية أو نصف سنوية أو كل خمس سنوات . . . على الرغم من أنها أصدرت في سنة ١٩١٠ كشافا موضوعيا يغطي الفترة من يناير ١٩٠٥ الى يونية ١٩١٠ ولم يصدر غيره .

ويدل على أنها أداة جارية عنوانها الفرعي « . . . دليل الى الكتب الجارية » .

أما طريقة ترتيب هذه الاداة التي يوصى بها لجميع المكتبات من مختلف الانواع والاحجام والتي أكد بعض المصادر أنها « ضرورة » لكل مكتبة في بلادها على الاقل فهي تسير عن النحو التالي :

«subscription books bulletin» وفي هذا القسم يعالج غالبا مرجع واحد أو مرجعين في الاصدارة الواحدة مرتبا هجائيا بعناوين المراجع ، وعنوان المرجع يكتب بالبنط الاسود ثم تعطى بيانات ببليوغرافية كاملة عنه ، المؤلف أو المحرر ، مكان النشر ، الناشر ، التوريق والثمن . واذا كان العمل في أكثر من مجلد ولكل مجلد عنوان فرعي خاص به يدل على الوحدة الفكرية المضمنة به يفصل ذلك تفصيلا كافيا ثم يلي ذلك التعليق المستفيض عن العمل ، وقد يطول التعليق ليصل الى سبعة صفحات أو ثمانية وقد يقصر الى صفحتين .

والتعليق يتناول بالتفصيل تاريخ المرجع وكفاءة القائمين على أمره ثم يحلل وينقد المحتوى الموضوعي الفكري للعمل ويقارنه بغيره في الموضوع . ويحلل وينقد الناحية المادية في العمل ، الورق ، الطباعة ، التجليد ، الرسوم ، الايضاحات والكشاف والاحالات نقدا مطولا ثم ينتهي التعليق بعبارة من العبارات الآتية ، « لا يوصى به للشراء » ، « يوصى به للشراء » ، « يوصى به للشراء بشروط » وهذه دائما هي آخر عبارة في التعليق والتعليق هنا غير موقع . وفي حاشية هذا القسم « الهامش السفلي » قائمة بأسماء لجنة كتب الاشتراكات نفسها .

٢ ـ قائمة مصنفة بالكتب تلي القسم السابق بأحسن الكتب الصادرة في الفترة المغطاة مرتبة حسب نظام ديوي العشري الاقسام الرئيسية فقط ومما يجدر ذكره أن هذا

القسم يقتصر فقط على كتب الكبار دون كتب الاطفال أو الشباب الصغير اذ لهاتين الفئتين قسمان مستقلان . ويعطى عن كل كتاب اسم المؤلف بالبنط الاسود يليه عنوان الكتاب ثم بيانات النشر دون المكان وهذا يكون الفقرة الاولى من البطاقة تبدأ على البعد الاول وتكمل أيضا على البعد الاول . والفقرة الثانية عبارة عن تعليق ببنط أصغر على الكتاب يوضح تاريخه ومحتواه وأهميته ، ويتراوح بين ٥٠ كلمة و ١٢٠ كلمة . والتعليق أيضا يبدأ على البعد الاول في سطر جديد ويكمل أيضا على البعد الاول . والفقرة الثالثة عبارة عن رقم التصنيف المحدد جدا للكتاب ورأس الموضوع المقترح ورقم بطاقة مكتبة الكونغرس وحرف (w) للدلالة على توفر بطاقات ويلسون .

٣ ـ قائمة هجائية بالمؤلف بكتب القصص ، تعطي نفس البيانات الببليوغرافية السابقة في كتب غير القصص بنفس الطريقة والترتيب ، والتعليق يعطي هيكل القصة أو فكرتها وأهميتها ، ولا يعطي هنا رقم التصنيف أو رأس الموضوع المقترح ، كما يعطي ويلسون في أدواته الببليوغرافية للقصص بل يكتفي هنا بذكر رقم بطاقة الكونغرس وحرف (w) .

٤ ـ قائمة بالسلاسل والطبعات المعادة . يعطي أولا السلاسل مرتبة هجائيا بعنوان السلسلة يليه الناشر وثمن الكتاب في السلسلة على سطر مستقل . ثم اسم المؤلف وبقية البيانات الببليوغرافية اللازمة ثم التعليق بنفس الطريقة المتبعة في القسم المصنف . ثم فقرة المتابعات ، رقم التصنيف ورأس الموضوع المقترح ورقم مكتبة الكونغرس وحرف (w) . وبعد انتهاء سرد السلاسل ، تذكر الكتب التي تطبع للمرة الثانية أو الثالثة . . . مرتبة هجائيا باسم المؤلف وبنفس المعالجة المتبعة في الجسم المصنف . وهذا يقودنا الى القول بأن كتب القسم المصنف هي الكتب التي تنشر لاول مرة .

٥ ـ قائمة بالنشرات والكتب المغلفة : قائمة مرتبة هجائيا بعناوين الكتب أو السلاسل أو النشرات مع نفس البيانات الببليوغرافية والتعليق ما عدا المتابعات

وبدون رقم تصنيف أو رقم بطاقة الكونغرس .

٦ ـ قائمة بكتب الشباب الصغير كتب تصلح بصفة خاصة للاعمار من ١٤ ـ ١٨ وهذه القائمة مرتبة هجائيا باسم المؤلف على نفس الطريقة المتبعة في الجسم المصنف . واذا كان هناك كتاب ورد ذكره في القسم المصنف ويصلح للشباب الصغير فانه يدرج في موضعه الهجائي من هذه القائمة بكتب الشباب ويحال الى رقم الصفحة الموجودة بها المعلومات الكاملة عن الكتاب .

٧ ـ قائمة بكتب الاطفال : والاطفال هنا من السنة الاولى في المدارس الابتدائية حتى سن الثالثة عشرة . تعطي هنا نفس المعلومات البيليوغرافية عن الكتاب . ثم يعطى التعليق بنفس الطريقة أيضا وفي نهايته توضح السنة أو السنوات الدراسية الموجه اليها الكتاب . وفي الفقرة الثالثة يعطى رقم التصنيف ورأس الموضوع المقترح ورقم بطاقة مكتبة الكونغرس والحرف (w) والقائمة مرتبة هجائيا بالمؤلف .

٨ ـ قائمة بكتب مقترحة للمكتبات الصغيرة : كتب للكبار وكتب للصغار وهي في الواقع ليست قائمة ، ولكنها كشاف يعطي ما يقرب من ١٥ كتابا للكبار وخمسة كتب أطفال ، يعطى اسم المؤلف وعنوان الكتاب ورقم الصفحة الموجود بها الكتاب في القسم المصنف « قسم الكبار » أو قسم الاطفال ، والقصد من وراء ذلك ارشاد المكتبات الصغيرة الى صفوة الكتب المختارة والتي تناسب الميزانية المحددة لها . أي يكون أمامها حوالى ٤٨٠ كتابا ممتازة هي مجموع الكتب التي تسجل في الاصدارات الاربعة والعشرين ، لتختار من بينها .

٩ ـ كشاف هجائي بالمؤلف والعنوان ، يعطى في ترتيب هجائي أسماء المؤلفين وعناوين الكتب . وبجوار اسم المؤلف يعطى عنوان الكتاب ورقم الصفحة اذ أن المفردات ليست مرقمة ترقيما مسلسلا ولو أشير برقم التصنيف فان التصنيف مقصور فقط على كتب الكبار ولهذا كانت الاشارة برقم الصفحة هي أسلم الطرق الى ذلك ولو

أنها متعبة الى حد ما اذ أن الصفحة قد تحتوي على عدد كبير من المداخل يتحتم على من يبحث الاطلاع عليها ليعثر على ضالته ، فاذا كان المدخل في الكشاف بالعنوان أعطى بجواره أسم المؤلف ورقم الصفحة أيضا .

وباختبار الكشاف في عدد كبير من الاحالات على فترات متقطعة وفي اصدارات متفرقة لم يخطىء الكشاف الاحالة أبدا . وهناك كشاف سنوي يجمع معا كتب الاشتراكات وحدها ثم يجمع معا كتب booklist وحدها طوال العام .

هذه هي الابواب الثابتة التي ترد في كل اصدارة تقريبا ولكنها ليست الابواب الوحيدة ، اذ قد ترد أبواب أخرى أو قوائم بالافلام أو كتب أجنبية أو **مطبوعات حكومة الولايات المتحدة** . فقائمة الافلام التعليمية هذه لا تظهر الا فصليا أي كل ثمانية اصدارات تجمعها « لجنة اتحاد المكتبات الامريكية للوسائل السمعية والبصرية » بالتعاون مع «مكتب اتحاد المكتبات الامريكية لتعليم الكبار » لتشجيع المكتبات العامة ومساعدتها على استعمال أوسع وأحسن لهذه الوسائل . وكل الافلام ١٦ مم ناطقة أسود وأبيض فقط« أي غير ملونة » الا في بعض الحالات القليلة النادرة ويوضح ذلك اما اذا لم تكن ملونة فيهمل ذلك .

يعطى عن الفيلم عنوانه بالكامل ثم سلسلته اذا كان يدخل في سلسلة ثم اسم الموزع ، ثم تاريخ اخراج الفيلم ثم طول الفيلم وثمنه . وهذا يكون الفقرة الاولى من الفقرات عن الفيلم . يلي ذلك تعليق طويل نسبيا بالنسبة الى تعليقات الكتب فيتراوح التعليق بين ١٣٠ كلمة و٢٠٠ كلمة والتعليق على الفيلم يختلف بطبيعة الحال عن التعليق على الكتب اذ يعطي فكرة الفيلم وتتابع حوادثه ثم يعرض للصوت والصورة ومدى ملاءمتها للفيلم من وضوح وتناسق ثم يحلل طريقة عرض الحوادث ، واذا كان هناك فيلم آخر يشارك الفيلم فكرته فانه يذكر ذلك ويحيل الى المصدر الذي يمكن الرجوع اليه للحصول على معلومات عن الفيلم الآخر .

وقائمة الكتب الاجنبية ليست لها فترات منتظمة تصدر فيها « وهذا هو عيبها » وهي عبارة عن قائمة بأحسن الكتب في منطقة جغرافية بعينها ، مثلا

اسكندنافية ، كتب وسط أوروبا، كتب من جنوب شرق آسيا . وترتب هذه القائمة أولا باسم البلد ثم هجائيا بالمؤلف فالكتب الاسكندنافية مثلا تقسم الى كتب دانمركية ، كتب نرويجية ، كتب سويدية وهكذا . ويعطى عن كل كتاب البيانات البيليوغرافية الكافية وتعليق لا يزيد بحال عن ٢٠ كلمة وفي نهاية هذه القائمة تعطى أسماء وكلاء توزيع هذه الكتب الاجنبية في الولايات المتحدة وعناوينهم .

ويؤخذ على هذا القسم بالاداة شيئان :

١ ـ عدم انتظام ظهوره بالاداة ، ولعل ذلك راجع الى تأخر ورود الكتب الاجنبية من بلادها لنقدها .

٢ ـ قصر التعليق على النحو الذي أسلفناه وكانت الكتب الانكليزية أولى بالافاضة في تعليقها وذلك لعدم الالمام الكامل لامين المكتبة الامريكي بالانتاج الفكري الاجنبي المامه بالانتاج الفكري في بلده .

وهذه القائمة يتوفر على انتخابها وجمعها لجنة اختيار الكتب الاجنبية المتفرعة عن اتحاد المكتبات العامة المنبثق من اتحاد المكتبات الامريكية .

أما قائمة المطبوعات حكومة الولايات المتحدة . فعبارة عن قائمة مرتبة هجائيا برؤوس الموضوعات وتحت رأس الموضوع هجائيا بعنوان المطبوع ، بمطبوعات رسمية للحكومة الامريكية فيما يتصل بجميع شؤون الولايات المتحدة الداخلية والخارجية وهذه المطبوعات عليها الثمن . ويعطى عن كل مطبوعة عنوانه بالتفصيل والمصلحة الحكومية الصادر عنها وتاريخ النشر وعدد صفحاته والثمن ثم رقم المطبوع في فهرس مراقبة الوثائق الحكومية التي تقوم ببيع هذه المطبوعات ثم يعطى عنه تعليق من ٦٠ كلمة على الاكثر مأخوذ غالبا من مقدمة المطبوع .

وعلى الرغم من ادراج الافلام بعناوينها في الكشاف فانه مما يؤخذ على هذه الاداة أنها لا تدرج الكتب الاجنبية لا بمؤلفيها ولا عناوينها بالكشاف كما أنها لا تعطي المطبوعات الحكومية في الكشاف أيضا .

وهذه الاداة تسجل في الاصدارة الواحدة عددا من الكتب يتراوح بين ١٠٠ - ١٢٥ كتابا وفي أحيان قليلة جدا يرتفع الرقم الى ١٥٠ كتابا . بمعنى ٣٠٠٠ كتاب تقريبا في كل عام من مجموع الانتاج الفكري رأته اللجنة أحسن الانتاج الفكري لتزويد المكتبات به .

لقد ذكرنا في بداية هذه المناقشة أن بعض المكتبيين قد نادوا بأن ادماج الاداتين قد أفقد S.B.B. شخصيتها . ونتيجة لهذا النقد من جانب مكتبيي المراجع ومرشدي القراء عمد اتحاد المكتبات الامريكية الذي يصدر هذه الاداة الى اصدار فصلات من الاداة تتضمن فقط كتب الاشتراكات التي علق عليها وهذه الفصلات تصدر بعنوان :

Subscription books bulletin reviews, 1956 — 1960; reprinted from the booklist and subscription books bulletin prepared by the A.L.A. subscription books committee chicago, A.L.A., 1961.

وهذا المطبوع الذي صدر في سنة ١٩٦١ ويضم كتب الاشتراكات التي سجلت في الاداة من سبتمبر ١٩٥٦ الى أغسطس ١٩٦٠ قد أرضى مكتبيي المراجع وأسكت معارضتهم لادماج الاداتين .

وهذا المطبوع يتناول ٩٩ نقدا رتبت هجائيا بعنوان المرجع . ولو أننا حللنا هذه التعليقات لوجدنا أن نصف العناوين الموجودة دوائر معارف ٢٥ دائرة معارف عامة ، ٢١ دائرة معارف موضوعية ، يلي ذلك في الكم القواميس ٦ قواميس عامة و٩ قواميس موضوعية ، ثم ٩ أدلة « منها ٥ معاجم تراجم » ثم ببليوجرافيات ثم موجزات ارشادية ثم ٥ أطالس ، ٥ كشافات ، ٣ مجاميع اقتباسات quotations dict ١ معجم مفهرس concordance ، ١ مقتطفات anthology ثم حولية واحدة .

وكثير من هذه التعليقات تعليقات نقدية تحليلية الى أبعد مدى فان ٧٧ عنوانا حازت القبول وجاء في نهايتها « يوصى به » لانواع معينة من المكتبات ولفئات معينة

من القراء ، وبذلك تكون العناوين الباقيـة غـير حائزة القبول و «لا يوصى بها».
والعناوين التي لم يوص بها فعـلا بعض العيـوب مثـل : تغطيـة غـير شاملـة للموضوع ، عدم معرفة أو معرفة غير كافية بحاجات المستفيد ، اعطاء تعريفات غير دقيقة ، اختيار غير متكافىء أو غير متوازن ، ببليوجرافيات غير كافية ، معالجة غير سليمة للمترجم لهم أو الافتقار الى المراجعة التي كانت سببا في عدم متابعة التطورات الجارية ، الفشل في تجـديد الاحصـائيات ، عدم ارتفـاع الاسلـوب الى مستـوى موضوع المرجع ومستوى الافراد الموجه اليهم الاهمال في التحـرير ، عدم منـطقية الترتيب ، هذه العيوب وأمثالها كانت من مبررات عدم التوصية بالمرجع .

ومن المآخذ التي توجه الى هذا المـطبوع هو قصر مجالـه على المراجـع باللغـة الانجليزية فكان يجب أن يتسع ليشمل أهم كتب الاشتراكات الاجنبية كما تفعـل booklist بادراجها بعض الكتب الاجنبية ، كما كان ينبغي اعطاء كشاف موضوعي في نهايـة المـطبوع على الرغـم من عدم أهميته بالنسبة لعـدد من العناوين لا يتجاوز المائة[1] .

ان تقييم مرجع من المراجع لادراجه في قسم « كتب الاشتراكات » يتعرض لنقد الاعضاء الخمسة والثلاثين الذين يكونون لجنة كتب الاشتراكات التي أشرنا اليهـا سابقا . ذلك أنه يعهد الى كل عضو من أعضاء اللجنة بمرجع من المراجع فيختبره اختبارا دقيقا ويكتب عنه تعليقا مستفيضا يغطي الى ملامحه الاساسية وكل تعليق من هذه التعليقات يتعرض لنقد جميع أعضاء اللجنة والتي تنقيح متصل حتى يمثل رأي اللجنة كلها[2] .

وبعد صدور هذا المطبوع الخمسي صدر مطبوعان آخران بنفس الطريقة وعلى نفس الاسس يغـطي أولهما السنتين ١٩٦١ ـ ١٩٦٢ وصدر في ١٩٦٣ وثانيهما السنتين ٦٣ ـ ٦٤ وصدر في سنة ١٩٦٥ ويبدو ان النية تتجه الى اصدار فصلات بكتب الاشتراكات كل سنتين .

ان هذه الاداة ليست ضرورة فقط في كل المكتبات الامريكية بل هي ضرورة في

---

(1) Library Quarterly. oct. 1961—p. 490
(2) Loc. cit.

كل مكتبات العالم والمكتبة التي تخلو من هذه الاداة تفتقر الى جزء هام من أجهزتها البيليوجرافية .

● ● ●

books aboroad; an international library quarterly. norman— oklahoma, university of oklahoma press, 1927—.

أداة فصلية تصدر في يناير ، أبريل ، ويولية وأكتوبر ، تنشرها جامعة أوكلاهوما بسعر اشتراك اسمى . يشترك في تحريرها اساتذة الجامعات الامريكية . والهدف من هذه البيليوجرافية الدورية كما هو واضح من عنوانها هو التعريف بالفكر الاجنبي في جميع أقطار العالم ما عدا أمريكا بالطبع اذ أن هناك عددا كبيرا من الادوات الاخرى للتعريف بالانتاج الفكري الامريكي .

وعلى الرغم من أن السمة الغالبة على هذه البيليوغرافية هي عرض الكتب ونقدها الا أن كل عدد منها يبدأ دائما ببعض دراسات قصيرة للفكر الاجنبي والكتاب الاجانب مثل المسرح والدراما في بلد كذا أو الشعر في بلد كذا أو القصص في قطر بعينه . وكل دراسة من هذه الدراسات لا تزيد بحال عن اربع صفحات وقد تقصر الى صفحة ونصف . وهذه الدراسات التي تعالج التيارات الفكرية والكتاب غير الامريكيين لا تزيد عن ٢٥ صفحة في الاصدارة الواحدة التي يبلغ متوسط عدد صفحاتها ١٢٥ صفحة .

وليست هناك خطة معينة ثابتة في ترتيب هذه البيليوجرافية بعد هذه الدراسات فالصفة العامة هي ترتيب الاداة جغرافيا وكلن هذا الترتيب يكون أحيانا بالبلد الواحد وأحيانا بالقارة ثم تجزأ القارة الى أجزائها الجغرافية . وتحت البلد الواحد أيضا ليس هناك خطة معينة أيضا فالترتيب قد يكون بالمؤلف ولكنه ليس هجائيا وانما تبعا لطول التعليق على الكتاب فالكتاب ذو التعليق الاطول يأتي في الاول ثم التعليق الطويل فالقصير فالاقصر وهكذا تحت بعض البلاد . وتحت بعض البلاد

الاخرى يرى تجزيء الكتب الى الشكل الادبي لمحتوياتها ، مقالات ، شعر ، نثر ، قصص ، مسرحيات . . الخ .

وفي نفس العدد الواحد قد يمزج بين الترتيب الجغرافي والترتيب باللغة مثلا : « **كتب بالفرنسيـــة** » ـ وتقسم الى أدب ـ وقصة ، نثر ، مسرحيـــة . . . **كتب بالالمانيــة** ـ وتقسم أيضا ثم **كتب بالاسبانيــة** ـ **كتب بالايطاليــة** ـ **كتب باللغات السلافية** وتقسم الى التشيكية ثم البولندية ثم الروسيـة . . . ثم نجد **الكتب في آسيا وأفريقيا** وتقسم هجائيا بالاقطار في القارتين ولا يهم عزل أقطار القارة الواحدة في مكان واحد وبهذا تتداخل أقطار القارتين حسب الترتيب الهجائي للقطر . ثم نجد **كتب بلغات مختلفة** وتحتها نجد كتبا بلغات أخرى مرتبة هجائيا باللغة ـ الدانمركية ، الفلمنكية ، الغالية ، لغـة أيسلندا ، اليونانيـة ، اللتوانيـة ، البرتغالية . . .

وعلى الرغـم من هذا التعقيـد في التنظيـم البيليوغرافي لهذه الاداة فان قائمة المحتويات لا تعطي مخططا مفصلا لهذا التنظيم بل يكتفي باعطاء خطوطه العريضة وكان ينبغي تفصيل قائمة المحتويات حتى تعوض هذا النقص ولعل صغر حجـم الاصدارة الواحدة مما يساعد على سهولة البحث في هذه الاداة .

وفي العدد الواحد من هذه الاداة يسجل ما بين ٢٥٠ ـ ٣٠٠ مطبوع جاري من كل أنحاء العالم وبذلك يكون مجموع الكتب في المجلد بين ١٠٠٠ ـ ١٢٠٠ كتاب تمثل بالفعل خلاصة العقل البشري .

وعن كل كتاب في هذه الاداة يعطي اسم المؤلف غير مقلوب يبدأ باسمه الاول فاسمه الثاني فاسم العائلـة . ثم عنوان الـكتاب في لغته اذا كانت اللغـــة تكتب بالحروف اللاتينية أما اذا كان بحروف غير اللاتينية فانه يجري لها عملية نقل حرفي الى الحروف اللاتينية . وبيانات النشر وتتضمن مكان النشر والناشر وتاريخ النشر ثم التوريق عن الكتاب ، ثم يلي ذلك التعليق على الكتاب .

والتعليقات قوية جدا ، لكنها وصفية تقريرية غالبا مع بيـان أهميـة الـكتاب

ومكانته في موضوعه ، وتتفاوت التعليقات تفاوتا واضحا في مداها فهي تتراوح بين عمود وربع « ٦٠٠ كلمة » وربع عمود « ١٣٥ كلمة » . والتعليقات يكتبها عادة أساتذة من جميع الجامعات الامريكية في أغلب الاحيان ، يبدو ذلك من التوقيع على التعليق اذ يعطى اسم المعلق والكلية أو الجامعة التي يعمل بها ، وقد يكتب التعليق بعض الثقات في البلاد الاخرى يكتبون عن كتب نشرت في بلادهم ويرسلون هذا التعليق الى الاداة ، وهذه التعليقات تأتي في نهاية كتب البلد الواحد .

وليس في العدد الواحد كشاف ، مثل « قائمة الكتب ونشرة كتب الاشتراكات » التي تخصص كشافا بالمؤلف والعنوان في نهاية كل أصدارة وما كان أخلق بهذه الاداة وقد تعقد تنظيمها البيبليوغرافي على النحو الذي أسلفناه أن تعطي كشافا بالمؤلف والعنوان والموضوع في نهاية كل عدد . الا انها تعطي الكشاف كل عام مع اصدارة الشتاء في يناير وهو العدد الاول من كل مجلد . وبذلك يعطي الكشاف مواد المجلد السابق وهذا الكشاف هجائي بالمؤلف والعنوان فقط ويشير الى أرقام الصفحات فالصفحات تتصل في المجلد الواحد من أوله الى آخره .

وقد اختبر الكشاف في عدد من الاحالات الى الاداة وعلى أعداد مختلفة فلم يخطىء في الاشارة . ولو أن ذلك مرهق الى حد ما ذلك لان الاعداد لا تجمع في مجلد واحد الا اذا قامت المكتبة المقتنية لهذه الاداة بتجليد الكشاف مع الاعداد الاربعة .

وفي العدد الثاني من كل سنة ـ اصدارة الربيع في أبريل ـ تعطي في البداية قائمة بأعظم وأهم كتب العام الذي سبق في جميع أنحاء العالم والتي عرضت في الاداة في المجلد الذي سبق . وهذه القائمة ترتب أولا هجائيا بأسماء البلاد المختلفة والكتب تحت البلد ترتب حسب ظهورها في المجلد الاصلي ويعطي عن كل كتاب المؤلف والعنوان « وترجمة العنوان بالانكليزية » ثم موضوع الكتاب « مسرحية ، قصة ، شعر ، تراجم . . . » . وفي نهاية قائمة أعظم الكتب في البلد الواحد يأتي اسم الشخص الذي توفر على اختيار هذه الكتب ووظيفته .

والحقيقة أن هذه القائمة التي لا تزيد كتبها عن ١٣٠ كتابا تمثل خلاصة

الخلاصة في الانتاج الفكري في العالم . ولو أن هذه القائمة اختارها خمسة أشخاص عن كل بلد بدلا من شخص واحد لكان ذلك أفضل حتى لا تكـون عرضة لكل نواحي ضعف الاختيار والرأي الفردي ولـو أن الفرد القائم على الاختيـار غالبا ما يكون أستاذ جامعة على درجة عاليـة من الكفايـة . ولـو أن هذه القائمة أعطـت المعلومات الكاملة عن الكتاب وموجز التعليق عليه في المجلد الام ثم رقم الصفحة بدلا من الاقتصـار على اسم المؤلف وعنوان الكتاب لكان ذلك أفضل كثيرا . واذا كان لابد من هذا الاقتصار لاغراض توفير الحيز فليس أقل من الاحالة الى الصفحة الاصلية في العدد الاصلي للكتاب ، ولكن الاداة لم تفعل ذلك . وفي هذه الحالة لو أراد باحث الحصول على المعلومات الكاملة عن كتاب من أعظم الكتب التي صدرت في العالم والمسجلة في هذه القائمة فان عليه أن يعرف من هذه القائمة اسم المؤلف أو عنوان الكتاب ثم البحث في الكشاف السنوي تحت اسم المؤلف أو عنوان الكتاب ثم الرجوع من الكشاف الى العدد الموجود به المعلومات الكاملة عن الكتاب ، وهذه دورة مرهقة بالنسبة للباحث وخصوصا المكتبي الذي يريد الحصول على معلومات عن كل أوجل الكتب التي تظهر في هذه القائمة السنوية . وفي اعتقاد الباحث أن القائمة التي تظهر في صفحتين من أربعة أعمدة لو زادت لتصبح ثمانيـة أو عشرة صفحات فلن يشكل ذلك مشكلة أو يشغل حيزا كبيرا في مقابل الفائدة العظيمة التي يمكن ان تجنى من وراء ذلك .

ان هذه الاداة ، هي الصنو الوحيد « لقائمة الكتب ونشرة كتب الاشتراكات » وتفوقها في عدد الكتب الاجنبية المعلـق عليهـا وفي الـدراسات القصيرة للتيـارات الفكرية العالمية . وهذا يجعل من هذه الاداة أيضا « ضرورة » في كل المكتبات من مختلف الانواع وعلى مختلف الحجوم ، ليس في أمريكا فحسب بل في جميع مكتبات العالم فهي بمثابة حلقة وصل بين التيارات الفكرية العالمية تمثل رأي أخصـائيين في الموضوعات المختلفة .

● ● ●

ان هذه العينات التي اخترناها لتصوير واقع أدوات الاختيار الاجنبية تكشف

عن أن هذا الواقع ليس مثاليا كما قد يتبادر الى الذهن ، فليس هناك أدوات اختيار فرنسية أو أدوات اختيار المانية ، وحتى الادوات باللغة الانكليزية تتركز في امريكا فلا يوجد في انجلترا أدوات بالمعنى الذي أوضحناه في بداية هذه الدراسة ، وكل ما عرفته المكتبات البريطانية أداتين أصدر احداهما اتحاد المكتبات « البريطاني »library ass. مرة واحدة ثم ماتتا بعد ذلك وهما :

(1) library association: books to read. london1931.- 129 p.

(5) lines, katherine: four te fourteen, a libraryof books for children cambridge, the uni. press. 1950. 204 p.

ومما يخفف سوء واقع أدوات الاختيار في دنيا المكتبات البريطانية أن هذه الادوات الامريكية يمكن أن تستعمل في انجلترا استعمالها في أمريكا.

الا أن السيىء فعلا هو عدم وجود أدوات فرنسية أو أدوات المانية كنا نريد الاحاطة بطريقة التفكير الفرنسي وطريقة التفكير الالماني في هذا المجال . كنا نود اكتشاف طرق أخرى جديدة لاعداد أدوات الاختيار بدلا من الاقتصار على طريقة تفكير واحدة هي العقلية الامريكية ، ثم كنا نريد أدوات لاختيار الكتب في هاتين اللغتين ، واذا كانت أداة . . . « b ook list »للانتاج الفكري في فرنسا والمانيا وبقية دول العالم عامة ، فان هذا لا يعوض عدم وجود أدوات في هاتين اللغتين .

ان الادوات التي عرضنا لها في هذا الفصل من الدراسة تتصل أساسا بالمكتبات العامة ـ ومكتبات الاطفال ـ والمكتبات المدرسية ـ وأدوات عامة ليست موجهة لنوع معين من المكتبات كالاداتين الاخيرتين . وعلى الرغم من وجود أدوات أمريكية لمكتبات بعض الكليات ، الا أن هذه الادوات ليست أدوات بالمعنى المفهوم تصلح لاختيار الكتب في كل الكليات من كل نوع ولكنها أدوات أو هي قوائم خاصة تضعها كُلية معينة لمكتبتها لا لشيء الا لمجرد قياس كفاية المجموعات بها وليست لاغراض الاختيار بدليل أن هذه الادوات تنشر بعد صدور الكتب بفترة قد تطول وقد تقصر ، وربما تحتوي على كتب لا توجد بالسوق .

ومن هذه الادوات ـ تجاوزا ـ الادوات التالية : ـ

(1) shaw, charles; a list of books college libraries . chicago, A. L. A, 1931. supp. 1931— 1938 (1940).

(2) harvard university. lamont library: catalog of lamont library, harvard college, prepared by philip mcnift and members of the library staff. cambridge, harvard university press, 1953 .

(3) bertlan, frank : books for junior college; a list of 4, 000 books, periodicals, films, filmstrips. chicago, a. l. a. 1954.

فالاداة الاولى ـ القائمة الاساسية تتضمن ١٤ ألفا من الكتب ، قصد جامعها ان تستخدم كقائمة مراجعة لمكتبات كليات الآداب مرتبة وفق تخصصات الاقسام ويحتوي ملحقها على ٣٦٠٠ كتاب نشرت بين ١٩٣١ ـ ١٩٣٨ . ومفرداتها غير معلق عليها .

والاداة الثانية ـ عبارة عن فهرس مكتبة لامونت ليس الا رتب وفق تصنيف المكتبة ، والمعلومات البيليوغرافية فيها موجزة جدا ، فالعنوان يذكر مختصرا واسم المؤلف يذكر مختصر أيضا . وتضم هذه القائمة ٣٩,٠٠٠ عنوان غير معلق عليها وبذلك نرى أن هذه القائمة ليست سوى قوائم الاضافات الى المكتبة .

والاداة الثالثة ـ عبارة عن ٤,٠٠٠ كتاب أختيرت من بين ٥٠ ألف عنوان ، وقد أختيرت العناوين أساسا بقصد أن تكون قياسا أو معيارا لما ينبغي أن تكون عليها نواة أي مجموعة من مجموعات مكتبات الكليات الصغرى « المعاهد عندنا » أعطيت لكل كتاب من الاربعة آلاف بيانات بيليوغرافية كاملة كما دونت أسعار سنة ١٩٥٣ ، وأعطيت أرقام بطاقات مكتبة الكونغرس . ورتبت المفردات تبعا لاقسام الكليات مع كشاف موضوعي ، ودليل بالناشرين .

وعلى الرغم من أن كتابا مشهورا في بناء مجموعات المكتبات قد وضع هذه الادوات ضمن أدوات الاختيار ، الا أنه يتراءى للباحث أن هذه الادوات تخدم

حالات فردية يدل على ذلك فهـرس مكتبة لامونت وبذلك لا يمكن اعتبارهـا اداة اختيار . كما أن محاولة وضع أداة اختيار لمكتبات الكليات أو المعاهـد تعـد محاولـة تعسفية صارمة وذلك لانه حتى في الكليات التي من نوع واحد ستختلف المناهج في طبيعتها وطرق تدريسها من كلية الى أخرى ومن معهد الى آخر حتى في داخل الفرع الواحد .

وعدم وجود أدوات أجنبية لاختيار الكتب في مكتبات الجامعات وهي التي تخدم البحث في أعلى مستوياته ولا ترتبط بمناهج معينة أو مقررات بالذات ارتباط مكتبة الكلية أو المعهد ، هذه الحقيقة لا تعفينا في مصر من التخطيط لادوات اختيار لمكتبات الجامعات المصرية .

والآن بعد هذا النقد والتحليل والمقارنات الموضعية لادوات الاختيار الاجنبية وتحديد مجال كل منها فلنقارن بينها جميعا بقصد استخلاص بعض الاسس والملامح العامة .

فالعينات التي عرصناها تتفق جميعا على شيء واحد هو **جماعية** اختيار الكتب لادراجها بالادوات وهذه « الجماعية » تكفل للادوات أمرين :

١ ـ تنوع كفايـات القائمين على الاختيـار ، متخصصين في الموضوعـات الى جانب مكتبيين يلمسون حاجات المكتبات .

ب ـ الحكـم الجماعـي على الـكتب المـدرجة الـذي يتخذ وقايـة ضد التحيـز الفردي .

وعلى الرغم من توفر هذا العنصر في كل الادوات فا الـbooklist قد فاقت فيه جميع الادوات الاخرى بلجانها التي تختص كل منها بقسم من أقسام الاداة . ولعل أقل الادوات في هذا الاتجاه هي books abroad التي تعهد الى ناقد واحد بالتعليق على الكتاب .

ثم ان الخبرة الويلة ـ التي تتراوح بين ٣٥ و٦٢ سنة للقائمين على اصدار هذه

الادوات قد أفادت من ناحية طريقة الاختيار والاختبار ومن ناحية التنظيم والاخراج .

ولكن يؤخذ على هذه الادوات جميعا هو عدم تفصيل المعايير والاسس التي اعتمدها اصحابها عند قيامهم بفحص الكتب التي تتجمع عندهم لاغراض ادراج ما يصلح منها بالاداة . كان ينبغي أن يفصلوا هذا في مقدماتهم مثلا . ولكن الذي نجده هو أنهم مثلا اعتمدوا على معايير اتحاد المكتبات . . . أو المدرسية أو الاطفال . . . وهي معايير تبقى حبيسة في صدور القائمين على الاختيار وذلك مما أعجز الباحث عن اختيار مدى مراعاة هذه المعايير عند تحليل الاداة .

فمعايير الاختيار في حقيقة الامر جزء لا يتجزأ من الاداة فالاداة ليست كلها تنظيما أو أسلوبا ببليوغرافيا . وهذا مما حدا بالباحث أيضا الى محاولة الوصول الى معايير تراعى عند التخطيط لادوات اختيار عربية .

والتنظيم البيليوغرافي « بمعناه الضيق هنا » في هذه الادوات يغلب عليه التصنيف تبعا لنظام ديوي العشري مع تعديلات خفيفة ، مثل عزل كتب الاطفال أو كتب القصص وحدها كما في A. L. A catalog أو عزل الكتب الاجنبية او المطبوعات الحكومية كما في booklist وكان جميلا من ويلسون حقا أن عزل كتب الاطفال وكتب القصص في أداتين مستقلتين . بينما بقيت كتب الاطفال - للمكتبة العامة - في A. L. A. cat. جزءا غير متميز في طبعة سنة ١٩٠٤ ثم قسما مستقلا في طبعة سنة ١٩٢٦ وملاحقها .

وتفوق children's cat. عندما خصص قسما بالمداخل الدراسية وتحت كل مرحلة الكتب الخاصة بها بينما جرت عادة basic collections for elementary grades على بيان السنوات الدراسية تحت كل كتاب في القسم المصنف . معنى هذا أن المكتبي الذي يريد كتبا تناسب مرحلة بالذات عليه ان يتصفح بدقة الاداة من اولها الى آخرها لينتقي من بين المفردات الالف الموجودة بها ما يريده . ولو كان هناك كشاف في الاداة الاخيرة بالمراحل لاكتملت الفائدة من هذه الاداة .

وفي هذه الناحيــة أيضا تفوقت الاداة العربيــة « دليل الــكتب للمكتبات المدرسية » « التي سنعرض لها تفصيلا في الفصل التالي » حين عزلت كتب المرحلة الابتدائية عن المرحلة الاعدادية عن المرحلة الثانوية .

وقد شذت - بسبب طبيعتها - عن التنظيم المصنف للمفردات أداة.fiction cat - على النحو الذي فصلناه في موضعه .

والـكشافات ، وهـي وسيلـة أخرى للـوصول الى ما تضمنه الجسم الـرئيسي للادوات من مفردات - بالمؤلف والموضوع والعنوان - بلغـت حدا كبيرا من الـدقة والاتقان . كشافات ويلسون تحيل من الكشاف الى الجسم المصنف بأرقام التصنيف أما A. L. A. catalog فيتخذ من الارقام المسلسلة التي تنتظم الاداة من أولها الى نهايتها وسيلة للاحالة ، وهذه الطريقة تسهل البحث الى أبعد حد وتفضل سابقتها .

ولعل المداخل التحليلية - بمعنى الاشارة الى اجزاء بعينها من كتب بالموضوع أو المؤلف أو العنوان - تعتبر ميزة تفردت بها أدوات ويلسون .

والاسلوب الببليوغرافي في الادوات المشار اليها يتفق في تفصيلاته تقريبا فيعطي اسم المؤلف بالكامل والعنوان بتفصيل كاف ، وبيـانات النشر دون المكـان(!!) وعلى الرغم من اغفال مكان النشر في a. l. a.catalog فانه لم يعط دليل بالناشرين وقد جرى تدارك ذلك في بقية الادوات التي ينشرها اتحاد المكتبات الامريكيـة ، والتي عرضنا لها . أما أدوات ويلسون فتعــطي هذا الــدليل حيــا متجددا منذ بدايــة الادوات .

وكان جميـلا حقا من قسم الـكتب الاجنبيـة في الـ booklist أن يعـطي اسماء موزعي هذه الكتب وعناوينهم في الولايات المتحدة الامريكية أما أداة booksabroad فانها لم تعط مثل هذا الدليل على الرغم من حاجتها الماسة اليه .

والتعليقات في أدوات اتحاد المـكتبات الامريكيـة وخاصة booklis تركـز على المعلومات النقدية المقارنة التي تهم المكتبيين ، وتوضح ملاءمة الـكتب للاذواق ،

المختلفة ، أعني أنها تعطي تشخيصا مركزا للكتاب ، وهي على مستوى فني عال وقدرة على التقييم فائقة وخصوصا فيما يتعلق بتقييم كتب المراجع ، وليست هناك اداة اخرى تقريبا على نفس المستوى في تعليقاتها على كتب غير القصص .

والتعليقات في أدوات ويلسون تتنوع كثيرا بين رأي فردي خالص الى حكم جماعي نقدي ، ومن بناء غير مستقيم الى بناء متكامل ولكنها جميعا تحمل أحساسا بالعلاقة بين الانسان والكتاب . وربما كان ذلك راجعا الى تعدد المصادر التي يأخذ منها ويلسون تعليقاته . ووحدة هذه المصادر وجماعيتها في أدوات اتحاد المكتبات الامريكية ممثلا ذلك في لجانه المختلفة .

أما التعليق في books abroad ففردي بحت يكتبه فرد واحد هو أحد الاساتذة - كما فصلنا ذلك في موضعه لذلك يختلف من فرد الى فرد تبعا لتباين نزعات الافراد . والمجهود الذي تبذله هيئة التحرير لا علاقة له بالتعليق فيما يبدو .

ان فترات الصدور تخضع لطبيعة الاداة نفسها فبينما أخذت «booklist» على عاتقها أن تلاحق الانتاج الفكري وتسايره ولذلك تصدر كل خمسة عشر يوما ولا تجمع بل يكتفي بكشاف سنوي يجمع كتب الاشتراكات وحدها وكشاف يجمع الكتب الاخرى وحدها . ونجد أدوات ويلسون ذات طبيعة واحدة في صدورها فتصدر طبعات اساسية تعتبر دليلا الى الكتب الراجعة والملاحق السنوية التي تصدر بانتظام تلاحق الانتاج الفكري فهي أذن أدوات راجعة وجارية معا . بينما أدوات اتحاد المكتبات الامريكية أدوات راجعة فقط .

وهذه الادوات جميعا - فيما عدا books abroad - تخدم عدة أغراض فهي :

بالنسبة **للمكتبي والقارىء** :

١ - قائمة شراء وأداة اختيار لا - سس الكتب في نوع معين من المكتبات اذ تعطي معلومات ببليوجرافية كاملة ، والثمن وتعطي تعليقات مركزة عن الكتب .

٢ - وسيلة للفهرسة والتصنيف ، بأسلوبها الببليوغرافي المتكامل وتصنيفها

للكتب المدرجة بأرقام محددة ، واقتراحها لرؤوس موضوعات بالذات .

٣ ـ وسيلة من وسائل الاعلام البيليوغرافي فهي مرجع عن الكتب يفيد مرشد القراء . شخص يسأل عن كتاب بالـذات ناشره ، تاريخه ، محتواه . . . شخص يريد قائمة ببليوغرافية عن موضوع كذا وخاصة المداخل التحليلية والاشارات الى أجزاء بعينها من كتب في كشافات أدوات ويلسون .

وبالنسبة **للناشر وبائع الكتب** :

١ ـ وسيلة لترويج الكتاب الناجح .

٢ ـ دليل الى أحسن الانتاج الفكري وأحسن المبيعات ، وهـذا يهم موزع الكتب بصفة خاصة .

وبالنسبة **لمدارس المكتبات** :

اداة تفيد الطلبة في التدريب على عمليات الاختيار . وحبذا لو أنها وضعت معايير اختيار الكتب وفصلتها في مقدماتها مثلا .



الفصل السابع

أدوات اختيار الكتب في المكتبات

بعض الادوات العربية

- نموذج لنقد الكتب في الدوريات
- نماذج للبيليوغرافيات المختارة



نقد الكتب في الدوريات المصرية

عبر أحد أمناء المكتبات النابهين عن عيوب تعريفات الكتب في الدوريات المصرية فقال « هذه الدوريات لا تصدر في المستوى ولا في الاسلوب الذي ينبغي أن تظهر فيه أدوات الاختيار أساسا » . وعلى الرغم من ان التعريفات في الدوريات الاجنبية والتي عرضنا اثنتين منها يقصد بها أن تعين القراء سواء مكتبين أو غير مكتبين على اختيار الكتب ، ونظمت على هذا الأساس من حيث التبويب والكثرة العددية للكتب المعرف بها وحداثة هذه الكتب ، وتقييم الكتاب تقييما يكفل التعرف عليه من كل نواحيه ، فان التعريفات في الدوريات العربية لا تضع في ذهنها هذا الهدف اطلاقا هدف الاختيار سواء من جانب القارىء الذي يمكن أن يستعين بهذه التعريفات في اختيار كتب يريدها ، أو من جانب أمين المكتبة الذي يريد وسيلة سريعة تساعده في التعرف على الكتب ليزود مكتبته بها . ومن جهة ثانية الكتب التي تعرضها هذه الدوريات ليست حديثة الصدور عادة ، ويقصد من وراء عرضها العرض لذاته .

وهناك نوع آخر من التعريف يكثر وقوعه في الصحف اليومية والمجلات الاسبوعية المصرية يمكن تسميته « التعريف الصحفي » وهو نوع من الاعلان عن كتاب معين ولكنه يحلى بتعليق من ربع عمود مثلا من يقرؤه يظن لاول وهلة أنه تقييم من جانب شخص قرأ الكتاب ونقده ولكنه في الحقيقة اعلان عن الكتاب تتقاضى الدورية أجرا عن كل سطر من سطوره . وبهذا يقع القارىء وأمين المكتبة ضحية

لمثل هذا التعريف الخداع .

ان من المميزات الاساسية للتعريف أنه يتعرض بالنقد **للكتب التجارية** ولكن التعريف في الصحف المصرية يفتقر الى هذا العنصر الهام من عناصره .

● ● ●

وسوف نتعرض هنا لاحدى الدوريات التي ذكر أمناء المكتبات أنها كانوا يعتمدون على نقدها في اختيار الكتب ، وهي مجلة عالم المكتبات : ـ

عالم المكتبات : ١٩٥٨ ـ « توقفت »

دأبت « عالم المكتبات » ابتداء من عددها الثالث الصادر في مارس ـ ابريل ١٩٥٩ على عرض بعض الكتب في باب بعنوان « على موائد الفكر . عرض الكتب » وليست هناك شروط أو معايير لهذا العرض كما في الدوريات الاجنبية التي تعرضنا لها في الفصل السادس سوى أنها « مما يرد الى المجلة » . ولا يتعرض هذا الباب « لنقد موضوعات الكتب أو تحليل نظرياتها فهو من شأن الاخصائيين في هذه الموضوعات » .

واذا كان لنا أن نستنتج شيئا من هذه العبارة التي تكتب في بداية الباب من كل عدد فاننا نستنتج أن هيئة تحرير المجلة هم الذين يقومون بكتابة هذا التعريف للكتب . ومن جهة أخرى نستطيع أن نستنتج أن الكلام الذي يضمه التعريف عبارة عن سرد لمحتويات الكتاب أو مأخوذ من المقدمة على شكل اقتباس يوضع بين قوسين أو لا يوضع . والتعريف دائما يميل الى ان يكون في صف الكتاب فغالبا ما ينتهي بعبارة مدح .

اذن يتضح لنا أن المسألة قد خرجت عن نطاق « التعريف » الى نطاق « التعليق » وحتى لم تلتزم شروط التعليق وصفاته .

ان أمين المكتبة الذي لم يحط بكل الموضوعات ليس محتاجا الى اقتباس من المقدمة توضع على هيئة تعريف ولا الى سرد لعناوين فصول الكتاب ، بقدر ما هو

محتاج الى تحليل هذه الفصول والى نقد للمحتوى الموضوعي للكتاب لان الفارق الجوهري بين التعريف والتعليق ان التعريف يعرض كتبا قيمة أو غير قيمة فهو في حاجة اذن الى بيان قيمتها وأهميتها ومناسبتها لمكتبة معينة أو قارىء بالذات والتعليق يعرض فقط كتبا قيمة مختارة مناسبة لمكتبة بالذات فهو اذن ليس في حاجة الى النقد ، لانه نتاج حكم جماعي واختبار وفحص موضوعي . والتعريف نتاج حكم فردي .

كان أولى بالمجلة أن توجه هذه الكتب لا أقول الى المتخصصين لنقدها وتوضيح اهميتها بل على الاقل الى أشخاص لهم بعض المعرفة بموضوعاتها وتطلب اليهم أن يحكموا عليها حكما محايدا ثم ينشر هذا الحكم حاملا توقيع الناقد بدلا من هذا النقد غير الموقع . ولعل المجلة خشيت اذ فعلت ذلك وحكمت حكما نقديا على الكتب غضب الناشرون والمؤلفون ومن ثم يمتنع ورود الكتب الى هذا الباب .

والنقد يتراوح بين نصف عمود وعمود من أعمدة صفحات المجلة .

تنظيم هذا الباب لا يتبع طريقة معينة فالغالب عليه تنظيمه برؤوس موضوعات عامة ولكنها لا ترتب ترتيبا هجائيا مثلا : مكتبات ـ علم نفس ـ كتب سياسية ـ اجتماع ـ أدب ـ تاريخ ـ مسرحيات ، استمر هذا حتى أوائل عام ١٩٦٣ . ثم اتبع بعد ذلك ترتيب التعريفات الى « مكتبات » تبعا لنظام ديوي العشري فثمة المكتبة الدينية والمكتبة الفلسفية والمكتبة الاحصائية والمكتبة التربوية ومكتبة الخدمات العامة والمكتبة العلمية والمكتبة الطبية .

والمعلومات البيليوغرافية عن كل كتاب ترتب على النحو التالي : العنوان في سطر مستقل ثم كلمة المؤلف أو تأليف يتبعها اسم المؤلف في سطر آخر ثم كلمة الناشر يتبعها اسم الناشر على سطر مستقل واستمرت هذه المعلومات فقط مدة تزيد على السنوات الثلاث قليلا ثم زيد عليها فيما بعد ذلك عدد الصفحات والحجم العرض × الطول مقدرا بالسم والثمن ، هكذا دون اخطر عنصر من عناصر الوصف البيليوغرافي وهو تاريخ النشر ولعل هذا النقص راجع الى اعطاء قائمة ببليوغرافية بالكتب التي ظهرت في شهري العدد الواحد مفهرسة فهرسة وصفية كاملة ، ولكن

هذه السياسية ليست دائما مأمونة العواقب فقد لا تعطي هذا « الفهرس المبـوب » للكتب الصادرة في العالم العربي في كل عدد .

لقد جرت المجلة في السنوات ١٩٦٣ ـ ١٩٦٦ على التعريف ببعض الـكتب الاجنبية التي وردت الى المجلة أيضا في نفس باب « على موائد الفكر » وفي نفس الترتيب بحيث تأتي الكتب العربية أولا مرتبة هجائيا بعناوينها والكتب الاجنبية ثانيا مرتبة بأسماء مؤلفيها ، مفهرسة فهرسة كاملة بلغتها الاصلية ولكن التعريف يكون باللغة العربية . ولعل ادراج هذه الـكتب الاجنبيـة يعتبر تجديـدا من مجلـة عالـم المـكتبات ولـكن على شرط أن توجه الـكتب الاجنبيـة أيضا الى متخصصين أوشبه متخصصين لنقد هذه الكتب .

يغلب على تعريف هذه المجلة من ناحية الشكل الصبغة الصحفية فقد تعطي الى جانب التعريف صورة لمؤلف الكتاب وفي بعض الاحيان في صورة واحدة المؤلف والناشر . ومن ناحية الاسلوب يغلب عليه الطابع الادبي الصرف . اننا نحتاج في التعريف الى أسلوب علمي متأدب . ويغلـب على تعـريفات هذه المجلـة الـرتابة والتشابه مما يؤكد أن كاتبها في أغلب الاحيان شخص واحد .

وكان توقف هذه الدورية عن الصدور بعد وفاة مؤسسهـا المـرحوم « حبيـب سلامة » خسارة كبيرة لدنيا المكتبات .

البيليوغرافيات المختارة

دليل الـكتب للمكتبات المدرسيـة : ادارة المـكتبات المدرسيـة : ١٩٥٥ :

كانت المكتبات المدرسية أسبق مكتباتنا على الاطلاق في اعدادأدوات لاختيار الكتب ، وكان ذلك ابتداء من العـام الـدراسي ١٩٥٥/ ١٩٥٦ حين توفرت ادارة الثقافة العامة بوزارة التربية والتعليم على اعداد أول دليل بكتب للمكتبات المدرسية بعنوان « دليل الكتب للمكتبات المدرسية ١٩٥٥ ـ ١٩٥٦ » . ومنذ ذلك الحين ،

والوزارة تصدر هذا الدليل بغرض تزويد المكتبات المدرسية والمكتبات التابعة وان تغير العنوان وتغيرت طريقة الصدور وطريقة الترتيب ومعايير الاختيار . وسوف تقيم هنا هذه الاداة تبعا لخطة التقييم التي رسمناها في بداية هذا القسم .

في ١٩ ديسمبر سنة ١٩٥٥ صدر قرار وزاري رقم ٩٠١ ينص على « تعيين هيئة مستقلة تختص باختيار الكتب والمجلات اللازمة لتموين المكتبات المدرسية ومكتبات الهيئات والمراكز الثقافية » . ونصت **المادة الاولى** من هذا القرار على اعضاء هذه الهيئة التي تنظم عملية اختيار الكتب . ونصت **المادة الثانية** من هذا القرار على أنه من حق هذه اللجنة أن تكل « الى من تشاء من اعضاء أو من غيرهم فحص بعض الكتب المقدمة اليها قبل النظر في تقريرها وتمنح مكافأة قدرها ـ بحد أعلى ـ خمسون قرشا عن كل تقرير يقدمه الفاحص عن كتاب من الكتب والا تزيد المكافأة التي يتناولها العضو في الشهر الواحد عن ٥٠٪ من مرتبه .

وقد استمرت هذه اللجنة في عملها بفحص أعضاؤها بعض الكتب ، ويكلون الى آخرين بفحص البعض الاخر ، وكان يكتب عن كل كتاب « تقرير فني » ولاول قائمة فحص ٢٠١٥ كتابا اختارت اللجنة من بينها ١٢١٢ كتابا رأتها صالحة . استمرت اللجنة تابعة لادارة الثقافة حتى الغيت وحلت محلها ادارة المكتبات المدرسية ولكن بقيت طريقة الفحص هي نفس الطريقة مع تغيير واحد هو أن جميع الفاحصين اصبحوا من خارج وزارة التربية والتعليم .

تتجمع الكتب في ادارة المكتبات المدرسية التي توجهها الى ادارة التخطيط التي تقوم بدورها بتوزيعها على السادة الفاحصين « لفحص هذه الكتب لتحديد مدى صلاحية كل كتاب من ناحية مادته العلمية وخلوه من الشوائب والمرحلة التعليمية المناسبة وما اذا كان الكتاب يفيد الطالب أو المدرس ، ونرجو أن يتفضل السيد الفاحص باستيفاء بيانات تقرير كل كتاب على حدة » .

ولكن السؤال الذي يسأله الباحث لادارة المكتبات المدرسية هو هل تنجح ادارة التخطيط في اختيار الفاحصين ذوى الكفايات الموضوعية والتربوية لفحص الكتب

وتعجز عن ذلك ادارة المكتبات المدرسية . ان الذي يعجز الباحث عن اثباته بطريقة علمية هو أن ادارة التخطيط يمكن أن تعهد الى اشخاص من نفس هذه الوزارة للقيام بهذه العملية .

اعتقد أنه كان أولى ادارة المكتبات المدرسية أن تتولى بنفسها اختيار الفاحصين الذين تتوسم فيهم الكفاية الموضوعية والكفاية التربوية في نفس الوقت .

بعد أن تتجمع تقارير الفحص يقوم قسم المكتبات المدرسية بالوزارة بتصنيف مجموعات الكتب وفقا لمستوى كل مرحلة تعليمية حسب رأي الفاحصين ثم تصنف مجموعات كل مرحلة موضوعيا وذلك لاتمام عملية الاختيار . ويراعى في ذلك الاعتبارات التالية :

« أ ـ احتياجات كل مرحلة تعليمية مع مراعاة نوع التعليم في هذه المرحلة لسد حاجاتها .

« ب ـ توازن مجموعات الكتب المختارة لكل مرحلة وفي حدود الميزانية المحددة وبحيث تغطي المجموعات جميع أنواع المعرفة « وفقا للنسب التي أوضحناها سابقا في الفصل الثاني » .

« جـ ـ اختيار مجموعة من الكتب كمراجع للمدرسين ولاطلاعهم الخارجي وذلك الى جانب كتب مكتبات مديريات التربية والتعليم .

«د ـ مراعاة تنوع القصص عند اختيار كتب المرحلة الابتدائية هذا الى جانب تدرج المستويات المختلفة في هذه المرحلة مع مراعاة الفروق الفردية بين تلاميذ الصف الواحد » .

وبعد الانتهاء من عملية الاختيار تدرج الكتب المختارة في قوائم مرتبة وفقا للمراحل التعليمية . واذا وافقنا الاداة على المعيار الاول وهو معيار ممتاز حقا فان لنا بعض الملاحظات على المعايير الثلاثة الاخيرة فربط الكتب المدرجة بالاداة بميزانية المدرسة سوف يحدد عدد الكتب المدرجة ، ولكن الموقف المثالي يتأتى من ادراج جميع

الكتب الصالحة لنوع معين من المكتبات المدرسية بصرف النظر عن ميزانية المدرسة وبصرف النظر عن أن هذه الميزانيات واحدة في جميع المدارس التي من نوع واحد ومرحلة واحدة ، اذ أن الاداة ليست موجهة الى مكتبة مدرسة معينة ثم هي ليست اختيارا وانما هي دليل الى الاختيار يترك لامين المكتبة حرية التحرك داخل هذه المجموعة .

وثمة نقطة اخرى وهي ربط مجموعات المدرسين في المدرسة بمجموعات الكتب في مكتبة مديرية التربية والتعليم التابعة لها المدرسة امر هو الاخر غير سليم اذ مكتبات كثير من المدارس في المنطقة التعليمية الواحدة يبعد كثيرا عن مكتبة المديرية فكيف يتسنى للمدرسين الاستعارة والاستشارة من مجموعات هذه المكتبة .

والنقطة الثالثة في هذا الصدد أن الاداة اذا كانت تملك تنويع مجموعات القصص عند اختيار كتب المرحلة الابتدائية فانها لا تملك بحال من الاحوال « مراعاة الفروق الفردية بين تلاميذ الصف الواحد » اذ هذا من أهم واجبات أمين المكتبة المدرسية الذي يملك معرفة مستفيضة بهذه الفروق الفردية ولا يملك هذه المعرفة أبدا هذا الذي يختار اختيارا مركزيا من وزارة التربية والتعليم ولا يعرف مطلقا فروقا فردية بين تلاميذ المرحلة الواحدة !!

مهما يكن من أمر فان جماعية تجميع كتب هذه القوائم مما يعد حسنة لادوات اختيار الكتب في مكتبات المدارس . وهو نظام قريب الشبه مما يحدث في ولاية كارولينا الشمالية في الولايات المتحدة حيث قسمت الولاية الى سبعة أقسام تعليمية خصص لكل قسم منها مجموعة من المكتبيين المؤهلين ذوي الكفاية الموضوعية يتعاونون في فحص الكتب التي ترسل اليهم من مدير المكتبات المدرسية مرتين العام الدراسي ، وكل كتاب يقرؤه مكتبيان ويكتبان عنه تقريرا ومن مجموعة التقارير يقوم كل قسم باعداد بيليوغرافية ومن مجموع هذه البيليوغرافيات يختار

أمناء المكتبات في كل قسم في حرية كاملة[1] .

أما من حيث تنظيم هذه الاداة فقد مرت بعدة اطوار نستعرضها فيما يلي : الصبغة العامة على تنظيم هذه الاداة من أول نشأتها حتى اليوم هي تقسيمها بالمراحل الدراسية والهيئات الاخرى التي كانت الوزارة تمدها بكتبها كمسؤولية اضافية على الوزارة تجاه هذه الهيئات . وكانت التنظيم بصفة عامة على النحو التالي .

مكتبات معاهد المعلمين والمعلمات
مكتبات المدارس الثانوية
مكتبات المدارس الزراعية
مكتبات المدارس التجارية
مكتبات المدارس الصناعية
مكتبات المدارس الاعدادية
مكتبات المدارس الابتدائية
مكتبات الهيئات فئة «أ»
مكتبات الهيئات فئة « ب »
مكتبات الهيئات فئة «جـ»[2]
مكتبات المدارس النسوية الفنية
مكتبات المراكز الثقافية

أما في داخل كل مرحلة من هذه المراحل فان ترتيب الكتب فيما بينها قد مر بعدد من التطورات والتغيرات منذ بداية هذه القوائم حتى اليوم ، وهي تمثل ارتفاعا وانخفاضا في تذبذب مستمر بحيث لا يمكن القول بأنها في تحسن أو في تقدم ففي

---

(١) Wofford, Azile: Book selection for school libr. N. Y. Wilson, 1962. P. 27.

(٢) لتعيين المكتبات الداخلة بهذه الفئات انظر لائحة الادارة لانها تخرج عن نطاق المكتبات المدرسية .

قائمة ٥٥ ـ ٥٦ جرى ترتيب المفردات هجائيا بعنوان الكتاب وكانت الصفحة الواحدة تقسم الى أربعة أعمدة عمود للرقم المسلسل وعمود لاسم الكتاب « هكذا في القائمة » وعمود لاسم المؤلف أو المترجم « وكانت توضع نجمة طباعة أمام الاسم للدلالة على انه مترجم وفي هذه الحالة لم يكن يوضع اسم المؤلف الاصلي بل يكتفي باسم المترجم » والعمود الاخير لاسم الناشر وكان الترقيم المسلسل يتصل في المرحلة الواحدة فقط .

وهذه أيضا هي كل المعلومات التي كانت تعطى عن مفردات القائمة أسم المؤلف والعنوان والناشر ، دون أية تعليقات أو تقييمات ، دون تاريخ النشر ، ودون الثمن . ودون حتى أية مداخل اضافية ككشاف بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع .

واستمرت هذه الطريقة في التنظيم أيضا في قائمة عام ٥٦ ـ ١٩٥٧ مع اضافة بعض المعلومات الاخرى مثل الثمن بالمليم والجنيه كما جرى في هذه القائمة ذكر عدد النسخ التي ينبغي اقتناؤهـا من كل كتاب اذا كان الموصى به أكثر من نسخة واحدة « !! » ولكن السؤال الذي يتبادر الى الذهن كيف تحدد القائمة النسخ التي تقتنيها المكتبة ؟ وهذا يعني ان كل مدارس القطر المصري التي من نوع واحد سوف تقتني هذا العدد من النسخ بصرف النظر عن الحاجة اليها ، أن أمين المكتبة وحده هو الذي يقرر عدد النسخ التي تقتنى من كتاب معين حسب عدد التلاميذ في مدرسته وتبعا لاهمية الكتاب واقبال الرواد على قراءته في وقت واحد بحيث يستدعي ذلك تكرار نسخ الكتاب الواحد . ولا يرى الباحث أي مبرر لاجبار المدرسة على شراء نسخ بعينها .

كما كانت القوائم في هذه الفترة فترة البداية تقع في بعض الاخطاء مثل ذكر اسم السلسلة على أنه عنوان الكتاب . وهذا دليل على احد أمور ثلاثة : أما أن الذين كانوا يتوفرون على اعداد القوائم ـ من تقارير الفاحصين ـ هم صغار الكتبة وأما أن المعلومات لم تكن تستقى من الكتب نفسها بحيث يصعب على الشخص التفريق بين عنوان السلسلة وعنوان الكتاب ، وأما أنها دليل على الاهمال الذي أعدت به

القوائم في هذه المرحلة وهذه الامور كلها من أعدى اعداء أدوات الاختبار .

أما في العام الدراسي ٥٧/ ٥٨ فقد تغيرت طريقة الاصدار فبدلا من قائمة واحدة طوال العام الدراسي كله ، اصبحت هناك ثلاثة قوائم تصدر على فترات مختلفة من العام الاول في بداية العام الدراسي والثانية في اول الفصل الدراسي الثاني والثالثة بعد انتهاء الدراسة . وتغير العنوان الى « القائمة ثم رقم القائمة » بالكتب والمجلات التي أقرتها لجنة اختيار الكتب والمجلات لمكتبات المدارس » .

وفي هذه القوائم لم ترتب المفردات تبعا لاي نوع من الترتيب لا هجائي بالعنوان كالقوائم السابقة ولا هجائي بالمؤلف . وان استمر التسجيل على أعمدة مع نفس المعلومات في القوائم السابقة .

ولكنها في عامها الرابع ٥٨/ ٥٩ أخذت القوائم في تنظيم مفرداتها حسب تصنيف ديوي العشري داخل كل مرحلة دراسية ـ وصدرت على ثلاث فترات كالعام الذي سبق ـ ولكنه كان عاما ومعدلا بالنسبة للمدارس الثانوية وما في مستواها على النحو التالي :

أ ـ الكتب العامة

ب ـ الدين

جـ ـ الفلسفة والعلوم الاجتماعية والتاريخ

د ـ اللغة والادب

هـ ـ العلوم البحتة

و ـ العلوم التطبيقية

ز ـ الفنون الجميلة

أما بالنسبة للمراحل الاعدادية فالتصنيف على النحو التالي :

أ ـ كتب عامة

ب ـ العلوم الاجتماعية والتاريخ

جـ ـ اللغة والادب بما في ذلك القصص

أما بالنسبة للمراحل الاعدادية فالتصنيف على النحو التالي:

أ ـ القصص

ب ـ كتب معلومات عامة

جـ ـ كتب موجهة « وهي كتب دينية وقومية »

وهذا النظام الـذي اكتفي بخطوطه العـريضة في هذه القوائم فصل في قائمة ١٩٥٩ ـ ١٩٦٠ فذكر تحت الاقسام العامة بعض الفروع أي لم يكتف بالمئات من تصنيف ديوي بل أعطيت بعض العشرات تحت كل مائة . وفي قائمة ٦٠/ ٦١ فصل النظام أكثر مع اعطاء ارقام التصنيف بجانب رؤوس موضوعات التصنيف . وتعتبر هذه القائمة على درجة كبيرة من التنظيم البيليوغرافي بالنسبة لهذه الاداة فتحت كل موضوع رتبت الكتب هجائيا بعنوان الكتاب مع اعطاء مؤلف الكتاب ، مكان النشر والناشر ثم تاريخ النشر والتوريق والثمن . وأغلب الظن انها في هذه الفهرسة تأثرت كثيرا بالمتبع في دار الكتب المصرية .

أما قوائم ٦١/ ٦٢ ، ٦٢/ ٦٣ فتمثل نكسة حقيقيـة في تنظيـم مفرداتهـا فقد عادت الى الترتيب الذي كان متبعا في أعـوام ٥٥/ ٥٦ ، ٥٦/ ٥٧ ، ٥٧/ ٥٨ من حيث تسجيل الكتب في أعمدة مع عدم ترتيبها فيما بينها بالعنوان أو المؤلف كما كان يحدث في العامين الاولين كما كان يكتفي باعطاء العنوان والمؤلف والناشر والثمن .

أما قوائم العام الدراسي ٦٣/ ٦٤ ، ٦٤/ ٦٥ فقد جرى ترتيب مفرداتها داخل المراحـل المختلفة على اعمدة مصنفة حسب تصنيف ديـوي العشري « الخطوط العامة » بالنسبة لكتب المراحل الثانوية . أما الاعدادية فقد جرى ترتيب مفرداتها على الموضوعات الاتية :

علم النفس ـ الدين ـ كتب قومية واجتماعيـة ـ كتب علميـة وفنيـة ـ جغرافيا ورحلات وتراجم وتاريخ ـ أدب وقصص ومسرحيات ـ لغة . أما بالنسبة للمراحل الابتدائية فقد جرى ترتيب الكتب تبعا للرؤوس التالية : قصص دينيـة ـ قصص

اخلاقية ـ كتب علمية ـ قصص البطولة والمغامرات ـ قصص قومية ـ قصص خيالية ـ قصص تاريخ وجغرافيا وتراجم .

أما قوائم ٦٥/ ٦٦ فتعتبر قمة التنظيم الببليوغرافي بالنسبة لهذه الاداة فهـذه القوائم تنقسم الى :

أولا : كتب لمكتبات المدارس الثانوية بأنواعها ودور المعلمين والمعلمات .

ثانيا : كتب لدور المعلمين والمعلمات .

ثالثا : كتب للمدارس الفنية وتنقسم الى ثانوي صناعي ، ثانوي زراعي ، ثانوي تجاري .

رابعا : كتب المرحلة الاعدادية .

خامسا : كتب المرحلة الابتدائية « الخامسة والسادسة »

سادسا : كتب لمكتبات الاطفال النموذجية « فيما دون السنة الخامسة » .

سابعا : كتب لمكتبات تفاتيش الاقسام .

ثامنا : كتب لمكتبات دواوين المديريات التعليمية .

وفي نهاية الاداة قائمة بالسلاسل التي تشترك فيها مديريات التعليم لمدارسها وهي اعلام العرب ، المكتبة الثقافية ، تاريخ العالم ، تراث الانسانية ، دائرة المعارف الاسلامية .

ويلاحظ انه في القسم الاول من هذا الترتيب أدرجت الكتب التي تصلح للاقتناء في كل مكتبات المدارس الثانوية العامة والصناعية والزراعية والتجارية ومكتبات دور المعلمين والمعلمات . مع وضع كلمة بنين أو بنات بعـد كل كتاب يقتصر اقتناؤه على مدارس البنين أو البنات . بحيث يكون الكتاب الذي لم تكتب تحته اي الكلمتين صالحا للاقتناء في كل المكتبات . وفي ثانيا تدرج كتب لا تصلح للاقتناء الا في مكتبات دور المعلمين والمعلمات دون غيرها . كما أنه في ثالثا لا تدرج سوى الكتب التي تصلح للمدارس الصناعية أو الزراعية أو التجارية . أي أن الكتب الموجهة لمكتبات دور المعلمين والمعلمات هي مجموع الكتب في القسم الاول

+ كتب القسم الثاني والكتب الموجهة لمكتبات المدارس الصناعية هي مجموع الكتب في القسم الاول + كتب القسم الثالث الصناعية وهكذا .

وهذه الطريقة في الترتيب تمنع تكرار الكتب بين الانواع المختلفة من المدارس في المرحلة الثانوية . وهي بالتالي توفر حيزا . ولكنه لو رتبت جميع الكتب في هذه المرحلة في ترتيب واحد وميز بين الكتب التي تصلح لنوع معين من المدارس برمز أو اختصار لكان ذلك أفضل كما يفعل Stand. cat. for high. sch . libs. الذي سبق أن عرضناه في هذه الدراسة .

كما أن هناك مأخذا آخر وهو ترشيح سلاسل بعينها لمكتبات مراحل معينة . أن معنى ان سلسلة معينة ممتازة ككل لا يقضي ابدا بأن كل كتبها ممتازة من جهة ولا يعني أن كل كتب هذه السلسلة يصلح لهذه المكتبة لقد أنصفت مجموعة أدوات المكتبات المدرسية التي يصدرها اتحاد المكتبات الامريكية حين اعترض على التوصية بشراء سلسلة معينة ولكنها كانت تدرج كتبا تصلح من هذه السلسلة أو تلك .

وفي داخل كل قسم من الاقسام التي ذكرناها آنفا جرى تصنيف الكتب تبعا لنظام ديوي العشري . وهناك ظاهرتان جديدتان على القائمة الثانية من قوائم عام ٦٥ ـ ٦٦ . الاولى ظهور تعليقات على جميع مفردات القائمة والثانية **ظهور كشاف** بعنوان الكتاب يعقب كل قسم من أقسام القائمة .

وهاتان الظاهرتان تستحقان التركيز طالما أنهما من العناصر الاساسية التي تسبغ على أداة الاختيار أهميتها . فالتعليقات هنا تتراوح بين ٥٢ كلمة و ١٠٠ كلمة ، وهي تتناول في عبارات عامة هدف الكتاب وموضوعه ولكنها جميعا لا تعطي محتوياته اي أنها جميعا تعليقات وصفية لا نقدية ولا تحليلية . وهي جميعا تفتقر الى الوضوح والتنوع فكل تعليق في صياغته وأسلوبه يشبه التعليق الآخر الى أبعد حد . وليس أدل على هذا من أن ٩٥٪ من التعليقات يبدأ بكلمتي « يتناول الكتاب » و ٢٪ من التعليقات يبدأ بكلمتي « يعرض الكتاب » أو مشتقاتها و ٣٪ الاحرى من التعليقات تبدأ بالافعال « يبحث ، يعالج ، يصف ، يبين ، يدرس ، يتلخص ، يبحث » .

ويرجع الباحث أن سر هذا التشابه هو نقل أجزاء من تقارير الفحص ووضعها في القائمة .

هذا فضلا عن وجود أعداد لا بأس بها من الاخطاء النحوية ووجود شيء من الخطأ في بعض مسائل الفهرسة الوصفية والموضوعية .

والكشاف الهجائي بعناوين الكتب والذي يلي كل قسم يحيل الى الجسم الاصلي بالرقم المسلسل وهو مرتب هجائيا حرفا بحرف لا كلمة بكلمة . ويعتقد الباحث أنه لو جرى ترقيم القائمة من أولها الى آخرها ترقيما مسلسلا متصلا ينتظم جميع اقسامها وكان هناك كشاف واحد بالمؤلف وكشاف بالعنوان في نهاية القائمة يشمل كل اقسامها لكان ذلك أفضل بكثير من هذا الكشاف الخاص في نهاية كل قسم ، ولم يكن من العسير أبدا عمل كشاف بالمؤلف اذ أنه من المعقول جدا ان يتذكر الكتاب بمؤلفه أكثر من عنوانه .

تراث الانسانية . القاهرة : الدار المصرية للتأليف والنشر : ١٩٦٣ . « توقفت » .

ببليوغرافية دورية كانت تصدر شهريا مع تجميع سنوي و « تتناول بالتعريف والبحث والتحليل روائع الكتب التي أثرت في الحضارة الانسانية بأقلام الصفوة الممتازة من الادباء والكتاب والعلماء » كما يشير العنوان الفرعي لهذه الببليوغرافية . وهي تتخصص في نوع واحد من الكتب وهو ما نسميه بأمهات الكتب . ونود أن نشرح المقصود بأمهات الكتب قبل الدخول في تفصيلات هذه الاداة ، فالمقصود بها تلك الكتب التي تنتقل من جيل الى جيل وتصلح للعصر بعد العصر وتطبع ثم تطبع مرارا وتكرارا ، ذلك أنها تمثل حجر زاوية تاريخية بشكل أو آخر أو لان العواطف الانسانية الاساسية تتمثل فيها بقوة مما يجعل قارىء اليوم يجد فيها متعة قارىءالامس .

فالهدف اذن من « تراث الانسانية » عرض وتحليل ونقد أمثال هذه الكتب وهذا العرض يفيد في ناحيتين اغراء القارىء بقراءة الاصول واتاحة الفرصة لمن لا يتسع

وقتهم لقراءتها أن يلموا الماما دقيقا بهذه الكتب أي أنها تقدم للقارىء زبدة المعارف الانسانية التي لا غنى عنها في تكوين المثقف . ولعل هذه الاهداف التي قررتها البيليوغرافية لنفسها تجعلها أبعد ما تكون عن أن تصبح أداة يستعين بها أمناء المكتبات في عملية اختيار الكتب لمكتباتهم .

ويعرض في العدد الواحد من البيليوغرافية بما يقرب من ست كتب الى عشرة كتب من الروائع سواء باللغة العربية او في غيرها من اللغات وحين يكون الكتاب بلغة أجنبية فان عنوانه يترجم الى العربية أي لا يعطى في لغته مثلا كما نجد في تعريف مجلة عالم المكتبات . ويعهد بكتابه هذه التعليقات والتحليلات الى طائفة من صفوة الكتاب والادباء والعلماء وأساتذة الجامعات والمتخصصين كل فيما يخصه .

وليس هناك تنظيم ببليوغرافي معين لمفردات هذه البيليوغرافية فلا هي مرتبة هجائيا بمؤلفي الكتب ولا هجائيا بعناوينها ولا هي مرتبة ترتيبا تاريخيا للكتب أو لمؤلفيها ولا هي مصنفة تبعا لاي خطة من خطط التصنيف وكانت الحجة في ذلك « أن أذواق القراء وميولهم تختلف فما يثير خيال قارىء قد لا يثير خيال آخر ومن ثم لم يراع فيها الا ان يصدر كل عدد منها حاويا لالوان مختلفة من المعرفة الانسانية » كما ان عدد ستة أو عشرة كتب في العدد الواحد لا يسبب مشكلة في البحث الا ان المشكلة قد تبرز عند البحث في التجميعات السنوية لهذه الاعداد الشهرية .

وتجميع الاعداد الشهرية عبارة عن وضع هذه الاعداد حسب تاريخ صدورها العدد الاول فالثاني فالثالث . . . دون أي تغيير . ويضاف في نهاية المجلد السنوي ثلاثة كشافات ـ « فهرست الكتب » و « فهرست المؤلفين » و « فهرست بأسماء الباحثين » والمقصود بالباحثين هنا النقاد الذين تناولوا هذه الكتب بالنقد والتحليل وهذه الكشافات تسهل البحث الى حد بعيد في المجلدات السنوية . وكل من الكشافات يستقل بنفسه عن الآخرين فليست كشافات قاموسية كما تعودنا في أدوات الاختيار الاجنبية والكشافات وضعت بطريقة دقيقة تدل على فهم وان لم يعصمها ذلك من الوقوع في بعض الاخطاء . فالمقصود « بفهرست الكتب

كشاف هجائي بعناوين الكتب التي وردت في المجلد وهي تعطي عنوان الكتاب بالبنط الاسود في سطر مستقل على البعد الاول ثم تعطي على السطر التالي اسم المؤلف بالبنط الابيض « الخفيف » وأمامه رقم الصفحات من المجلد رقمي الابتداء والانتهاء ولكن الاشارة الى رقم الصفحة ليس دائما صوابا وبالتالي فهي مضللة ففي المجلد الاول في « فهرست الكتب » **الفتوحات المكية** : محي الدين بن عربي ١٦٥ - ١٧٢ والصواب ١٥٥ - ١٧٢ فهل تكرر هذا الخطأ في كشافي المؤلفين والباحثين لا لم يتكرر فيهما وربما يكون ذلك خطأ مطبعيا ولكنه في الكشافات لا يغتفر لانه مضلل الى أبعد حل . ومثل ذلك ايضا ما ورد بنفس المجلد من عدم ذكر ارقام صفحات كتاب « خرافات كريلوف » و « دروس في الفلسفة الوصفية » لاوغست كونت والغريب أنهما ذكرا في فهرس العنوان فقط وذكر أولهما أيضا في فهرس الباحثين دون بقية الكشافات . وهناك مثل هذه الاخطاء الكثيرة .

واذا كانت هناك علاقة بين الكتب وكشاف المؤلفين عن طريق ذكر اسم المؤلف تحت عنوان الكتاب الاول وذكر عنوان الكتاب في الكشاف الثاني تحت عنوان الكتاب في الكشاف الاول وذكر عنوان الكتاب في الكشاف الثاني تحت اسم المؤلف فان الصلة تنقطع بين هذين الكشافين من جهة وكشاف الباحثين من جهة أخرى فلا يذكر في كشاف الكتب ولا في كشاف المؤلفين اسم الباحث . وفي كشاف الباحثين يكتفي بذكر عناوين الكتب التي حللها الباحث ونقدها .

والقاعدة في كشاف المؤلفين هو أن يدخل الاسم بجزء الشهرة فيه وليس شرطا أن يكون اسم العائلة وان كانت هذه القاعدة ليست دائمة الاتباع فبينما ليو تولستوى يحال منها الى تولستوى نجد تشارلز داروين وريتشارد فاجنر وديفيد هيوم تدخل بنفس هذه الطريقة أي الاسم الكامل هكذا .

ويوضع في كشاف المؤلف تاريخ الميلاد ووفاة المؤلف كلما أمكن ذلك حين يكون ممن سبقوا الى رحمة الله وان كانت هناك اسماء كثيرة لم تذكر لها التواريخ على الرغم من انطباق هذا الشرط عليها . وعلى طول الخط في جميع الكشافات تقع كشافات المؤلف في خطأ جسيم وهو ذكر هذه التواريخ بجوار عنوان الكتاب الذي

يجري ذكره تحت اسم المؤلف مما يوهم القارىء بأن هذه التواريخ هي الفترة التي ألف فيها الكتاب ولكنه بعد فحص هذه التواريخ ومقابلتها بالنص أو مراجعتها على كتب التراجم يتضح أنها تواريخ ميلاد ووفاة المؤلفين ويبدو أنهم تنبهوا الى هذا الخطأ فتفادوه في البيبليوغرافية ابتداء من المجلد الثالث فوضعت التواريخ بجانب اسم المؤلف وبنفس البنط الطباعي بين قوسين .

وفي بعض أسماء المؤلفين يكتفي بوضع تاريخ واحد لا يفهم منه هل هو تاريخ الميلاد أم تاريخ الوفاة وكان من الواجب أن توضح طريقة وضع هذا التاريخ في القوسين ذلك .

هذا عن التنظيم البيبليوغرافي اما من ناحية المعالجة فان نقد الكتب في هذه الاداة يتفاوت من حيث الطول من كتاب الى آخر فنقد الكتاب الواحد يتراوح ما بين ٦ صفحات الى ٣٠ صفحة . وكل نقد يبدأ بترجمة موجزة قد تطول وقد تقصر لمؤلف الكتاب مع عرض سريع لكتبه الاخرى ثم يلي ذلك تلخيص حاذق تحليلي لمادة الكتاب وبيان مكانته في موضوعه وايراد شواهد منه تدل على أسلوب الكتاب وطريقة الكاتب في التفكير . والحق انه على الرغم من تعدد طرق هذا النقد تبعا لكل ناقد فان الروح العامة التي تسود هذه الاداة هي انها جميعا تترك في ذهن القارىء صورة واضحة الحدود والمعالم عن الكتاب مؤلفه وموضوعه .

ومن ناحية المجال يتساءل الباحث هل التزمت هذه البيبليوغرافية بما وضعته هدفا أمامها وهو التعريف فقط بأمهات الكتب بمعنى هل الكتب المعروضة في هذه الاداة من أمهات الكتب ؟ وبما أنها بيليوغرافية دورية فلا يمكن الاجابة عن السؤال هل غطت كل أمهات الكتب ؟ ». والحقيقة أن الباحث لا يميل الى اعتبار كتب المراجع بمعناها المكتبي ـ القواميس ـ كتب التراجم ـ دوائر المعارف . . . الخ من أمهات الكتب ويريد أن يقصر لفظة أمهات الكتب على الكتب التي تقرأ من أولها الى آخرها بالاضافة الى بقية التعريف الذي وضعناه لها في بداية هذه المناقشة ، فعلى هذا الاساس يعتبر ادراج مراجع مثل لسان العرب معجم الادباء ، وفيات الاعيان

الفهرست ، كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنـون ـ يعتبـر ادراجهـا في هذه البيليوجرافية خارجا عن نطاق ما التزمت به .

والسؤال الذي يطرحه الباحث في نهاية هذه المناقشة هو الى أي حد يمكن اعتماد أمناء المكتبات على مثل هذه البيليوغرافية في اختيار الكتـب ؟ هذه البيليوغرافية بيليوغرافية راجعة أي أنها تسيحل احسن الكتب التي نشرت في الماضي وهذه الكتب المسجلة قد توجد في السوق أو لا توجد في السوق . ومن ثم فانها دليل الى ان كتاباً بالذات هو من أحسن الكتب وعلى أمين المكتبة أن يعتمد على مصدر آخر لمعرفة ما اذا كان موجودا بالسوق أم غير موجود !

وثمة نقطة أخر ى في هذا الصدد لا يذكـر من المعلـومات البيليوغرافية من الكتاب سوى اسم مؤلفه وعنوانه دون مكان النشر أو الناشر أو تاريخ « و تواريخ » نشره . فعلى أمين المكتبة اذن أن يرجع الى اداة اخر ى ليحقق المعلومات البيليوغرافية التي يريدها .

وهناك نقطة ثالثة بالنسبة للكتب في اللغات الاجنبية خاصة لا يذكـر اذا كان الكتاب قد ترجم الى العربية أم لا ومن ترجمه وما عدد المرات التي ترجم فيها ونقد هذه الترجمة . ولكن محور النقد ينصب على موضوع الكتاب ومؤلفه فقط . وهناك أمر يتصل بهده النقطة عدد الطبعات المختلفة في الكتاب باللغة العربية والمحررين واضافاتهم في كل طبعة . وهذه كلها أمور بالغة الاهمية بالنسبة لامين المكتبة ولكنها لا تعار اهتماما في هذه البيليوغرافية .

وبالنسبة للـكتب الاجنبيـة التي لم تترجم الى العربيـة فقد كان من الافضـل اعطاء بيانات بيليوجرافية كاملة عنها بلغتها كما تفعل مجلة عالـم المـكتبات ـ حتى يتمكن أمين المكتبة من طلب الكتاب من مصادره .

والتعليق على الكتاب الواحد الذي قد يطول الى ٣٠ صفحة هل يمكن المكتبي القائم على الاختيار من تكوين فكرة سريعة عن الكتاب . أرى أن مجرد تسجيل هذه

الكتب باعتبارها أحسن الانتاج الفكري في العالـم تغني القائم على الاختيـار عن القراءة الكاملة للتعليق ويمكن الاكتفاء بتصفح التعليق .

نخلص من ذلك الى أن البيليوجرافية لو سجلت عن كل كتاب طبعاته المختلفة مع **بيانات نشر كاملة** سواء للكتب العربية أو الاجنبية على ان تكون المعلومات البيليوغرافية في الكتب الاجنبية بلغتهـا الاصليـة أبقت على التعليـق كما هو دون اختصاره وبذلك تفيد الى جانب اغراضها الاصلية التي شرحناها في بداية المناقشة في أن تكون أداة اختيار الى أحسن الـكتب التي نشرت في المـاضي ونعني بها أمهـات الكتب .

مجلة الكتاب العـربي . الـدار المصريـة للتأليـف والترجمة : ١٩٦٤ . « توقفت »

بيليوغرافية دورية كانت تصدر في اليوم العاشر من كل شهر وتهدف أساسا الى التعريف بالكتاب العربي الحديث الصدور أو القريب العهد في مختلف انحاء العالم العربي وتنقسم هذه الاداة الى اربعة أقسام أحيانا وثلاثة أقسام دائما .

القسم الاول : « هذا الذي يصدر من حين الى حين » عبارة عن مقال غالبا بقلم رئيس التحرير عن نواحي الثقافة المختلفة التي تمت بأسباب الى رسالة المجلة وقد يكون حديثا عن أهمية الكتاب في حياة الانسان أو حديثا عن مؤلف من المؤلفين العرب المحدثين وقد يكون حديثا عن التأليف في موضوع من الموضوعات . . وهذا المقال يتراوح بين صفحة واحدة وتسع صفحات تبعا لموضوع المقال نفسه .

القسم الثاني : وهـو أكبر الاقسام يتضمـن تعليقات مستفيضة عن بعض الكتب الحديثة وليس شرطا أن تكـون قد صدرت في الشهـر السابق أو الشهـرين السابقين لصدور المجلة اي شرط الحداثة هنا لا ضابط له فقد تكون كتبا صدرت في العام السابق أو الاسبق أو قبل ثلاث سنوات على صدور البيليوغرافية . والتعليقات على هذه الكتب يعهد بكتابتها الى كتاب تراعى ناحية تخصصهم في الموضوعات التي

تسند اليهم تناولها بقدر الامكان ليكـون لاحكامهـم قيمتهـا ولتقديراتهـم وزنها و « وليفيد القارىء من ملحوظاتهم ويهتدي بتحليلهم » .

والتعليق على الكتاب الواحد يتراوح بين ثلاثة صفحات وست صفحات ولا يمكن وضع قاعدة عامة يسير عليها التعليق بالروح العامة للتعليق تختلف من ناقد الى ناقد فقد يبدأ التعليق بايراد خواطر الناقد حين قرأ الكتاب وقد يبدأ بنبذة عن مؤلف الكتاب وقد يبدأ بالدخول مباشرة في عرض وتحليل محتويات الكتاب وبيان نواحي القوة ونواحي الضعف فيه وهكذا الا انها في مجموعها تترك في ذهن القارىء صورة عن موضوع الكتاب ومجاله ، كما انه أيضا يترك في ذهن القارىء صورة عن علم الناقد وتمكنه من الموضوع الذي يحكم عليه . ويعلق في هذا القسم على عدد من الكتب يتراوح بين ثلاثة عشر وسبعة عشر .

القسم الثالث : عبارة عن عرض سريع لعـدد آخـر من الكتـب يذكر فيه موضوعها مع « ما تيسر عن مؤلفها وقيمتها بوجه عام حتى يمكن الاستفادة منها » . والتعليق الواحد في هذا القسم يتراوح بين نصف عمود وعمود . والكتب في هذا القسم يتراوح عددها بين خمسة كتب وعشرة . ويقوم على اعـداد تعليقاتهـا هيئة التحرير ولا يعهد بكتابتها الى المتخصصين كما في القسم السابق .

والقسم الرابع : فهرسة وصفية فقط لعدد يتراوح بين أربعين وستين كتابا وردت الى المجلة .

هذا من ناحية الهيكل العام للببليوغرافية أما في داخل الاقسام فلا يتبع ترتيب المفردات أي نظام على الاطلاق سواء في القسم الثاني أو الثالث أو الرابع . وربما يكون قلة عدد الكتب نسبيا مما يعوض هذا النقص . أما عن العناصر الببليوغرافية عن كل كتاب فهي في الاعداد الاولى من الاداة عنوان الكتاب ، اسم مؤلفه ثم اسم الناقد فقط وفي الاعداد الاخيرة زادت العناصر الببليوغرافية لتشمل الناشر وعـدد الصفحات والحجم مقدراً بعرض الكتاب × طوله ثم الثمن على أن السياسة العامة

سارت على اغفال تاريخ النشر . وهو عنصر هام من عناصر التعرف على الكتاب .

وقد خرقت المجلة الهدف الذي رسمته لنفسها اذ تتناول من الحين الى الحين بعض الكتب القديمة احياء لتراثنا الادبي ولربط الحاضر بالماضي والتعريف بمدى ما بلغه المؤلفون المتقدمون من المستوى الثقافي وتأثيرهم في الحضارة . ويرى الباحث أن في ذلك تداخلا واضحا بين مجالها ومجال الببليوغرافية السابقة « تراث الانسانية » اذ من أغراضها الاولى التعريف بالتراث الفكري العربي الى جانب التراث الفكري العالمي .

ان المؤسسة التي تصدر هذه الببليوغرافية وسابقتها مؤسسة واحدة وهي « الدار المصرية للتأليف والترجمة » وكان ينبغي تنسيق خطة العمل بين الاداتين وأن يكون الخط بين مجاليهما خط فاصل .

والسؤال الذي نطرحه في نهاية المناقشة ما مدى فائدة هذه الببليوغرافية كأداة يعتمد عليها أمين المكتبة في عملية الاختيار ؟

الحق أنها دليل طيب الى أحسن الكتب الحديثة في اللغة العربية سواء مؤلفة أو مترجمة ، وهي لا ترجع الى الوراء الى أكثر من خمس سنوات اللهم الا بالنسبة لكتب التراث التي أشرنا اليها في الفقرة السابقة ـ وقد قام الباحث بتحقيق ذلك على عينات اخذها من أعداد مختلفة من الدورية طالما أنها لا تذكر تاريخ النشر فوجد أن العينات التي اختبرها لا ترجع الى أكثر من خمس سنوات . وفي هذه الفترة يكون ٨٠٪ من الكتب لا تزال بالسوق .

ولكن الاداة لو وطنت نفسها على ان تعلق فقط على الكتب الصادرة في الشهر السابق على صدور العدد لكان ذلك أفضل بالنسبة لامين المكتبة ولكن من الواضح ان الدورية وطنت نفسها على توسيع مجالها بهذا الشكل .

ومن ناحية التنظيم الببليوغرافي للاداة قد يقف عقبة في سبيل الاستفادة الكاملة من جانب أمين المكتبة من مفردات الاداة اذ عليه ان يقرأ التعليق الطويل حتى يكون

فكرته عن موضوع الكتاب . ان الفهرس الموضوع في بداية كل عدد والذي هو عبارة عن قائمة محتويات عامة جدا لا يساعد حتى على تعيين صفحة التعليق اذ يكتفي فيه بذكر عنوان الكتاب واسم الناقد فقط اذن ليست له أية قيمة عملية على الاطلاق .

ولو أن المجلة زودت ـ لا أقول في هذه المرحلة في كل عدد من اعدادها ـ في نهاية كل عام بكشافات بالمؤلف والعنوان والنقاد وآخر مصنف أو موضوعي لكان ذلك أفضل بكثير وأكثر مساعدة لامين المكتبة على الاختيار .

وان النقص الواضح في البيانات الببليوغرافية ـ وخاصة تاريخ النشر ـ يقف أيضا عقبة كأداة في طريق أمين المكتبة عند قيامه بعملية الاختيار . أن تاريخ النشر ورقم الطبعة واسم المحرر كلها أمور تهم أمين المكتبة عند اختياره ولعلها تهم القارىء المثقف أيضا أهم من ذكر الحجم مقدراً بالعرض × الطول .

وعلى الرغم من الطول الواضح في التعليق فان أمين المكتبة يمكنه من تصفح التعليق أن يكون فكرة سريعة عن مجال الكتاب ومحتوياته ونواحي النور ونواحي الظل فيه .

ان « الموضوعية التامة والبناء والتوجيه لا الهدم وتثبيط الهمم » هي الصفة الغالبة على تعليقات المجلة بحيث يمكن لامين المكتبة أن يكون مطمئنا صورة حقيقية للكتاب المعروض ، اذ ان هيئة التحرير تستعرض التعليق وتحكم عليه قبل نشره لمعرفة ما اذ كان الناقد متحيزا أو متجنيا .

ولكن السؤال الذي يطرحه الباحث هو كيف يتم اختيار الكتب التي تدرج بالجملة وخاصة في القسمين الثاني والثالث ؟ وهل يعتبر هذا حصرا للكتب الصادرة ؟

والحق أن هيئة التحرير تختار بعض الكتب في القسم الثاني وتعهد بها الى المعلقين والبعض الاخر يتطوع ناقدون آخرون بكتابة تعليق على كتب ثم يرسلونها

الى هيئة التحرير لنشرها أو رفضها حسب كل حالة . ولو كانت هناك خطة أدق لكان ذلك أفضل .

وكان توقفها عن الصدور في سنة ١٩٧٢ خسارة كبيرة للمكتبات .



الفصل الثامن

الايداع القانوني للمطبوعات

- لمحة عامة عن الايداع في الدول الاجنبية .
- الايداع القانوني في مصر .



الايداع القانوني : أو ضريبة الطبع كما يسمى أحيانا عبارة عن تشريع أو قانون تسنه كثير من الدول ـ مستقلا أحياناً أو جزءاً من قانون آخر أحياناً ثانية ـ يحتم على الناشر او الطابع أو المؤلف أو هم جميعا منضامتين أن يقدموا لبعض المكتبات في الدولة نسخا مجانية من الكتب التي ينشرونها ويوقع الجزاء على من يخالف هذا القانون

وقد ابتدع هذا الاجراء الملك الفرنسي فرنسيس الاول حين أصدر في ٢٨ ديسمبر ١٥٣٧ تشريعا يحتم على كل طابع وناشر في فرنسا دون استثناء ان يقدم للمكتبة الملكية في بلوا blois نسخة مجانية من كل كتاب جديد ينشره مهما كان مؤلفه أو موضوعه أو ثمنه أو حجمه أو تاريخه أو لغته وعما اذا كان مزدانا بالصور والرسوم أو خلوا منها ، وفرض غرامة كبيرة مع مصادرة جميع نسخ الكتاب اذا لم ينفذ أمر الايداع هذا . وبعد نقل المكتبة الملكية من بلوا الى باريس ظل القانون معمولاً به وقد أصبحت هذه النسخ بحق سجلا دائما للانتاج الفكري الفرنسي[1] .

أما في انكلترا فقد أخذ الايداع طريقة بصفة غير رسمية في سنة ١٦١٠ عن طريق اتفاق خاص عقد بين جامعة اكسفورد « مكتبة بودلي » وشركة الوراقين (Stationers company)،تلك الشركة التي كانت تهيمن على صناعة الطبع والنشر في انكلترا منذ ١٥٥٧ وكان لديها منذ ذلك التاريخ سجلات كاملة عن المطبوعات التي ينشرها أعضاؤها . وقد كانت نقطة الضعف الرئيسية في ذلك الاتفاق انه لم يكن

---

(١) هيسيل ، الفرد : تاريخ المكتبات ، ترجمة شعبان عبد العزيز خليفة . القاهرة ، ١٩٧٣ . ص ٧١-٧٢

رسميا حكوميا على عكس التشريع الفرنسي اذ كان تعاقدا خاصا ولـم تكن هناك معاضدة ملكية له ولم يكن ثمة جزاء يوقع على من يخالفه مما أدى في سنة ١٦٣٧ الى اصدار قرار عن طريق « غرفة النجمة» Star chamber جعل السجن والغرامة جزاء المخالفة ولكن انهيار غرفة النجمة هذه في سنة ١٦٤٠ أدى الى تفسخ القرار .

الا ان قرارات تنظيم المطابع الصادرة بين ١٦٦٢ ـ ١٦٩٢ حتمت تقديم ثلاث نسخ من الكتب الجديدة والطبعات المنقحة عند النشر الى **المكتبة الملكية ومكتبة جامعـة اكسفورد ومكتبة جامعـة كمبردج** وقد ظل معمولا بذلك حتى ١٦٩٥ حين تغير قانون الايداع بقانون ١٧٠٩ « قانون حق الطبع » الـذي فرض تقديم تسع نسخ من أحسن نسخ الطبعة : نسخة للمكتبة الملكية ، نسخة لكل من جامعتي اكسفورد وكمبردج ، أربع نسخ للجامعات الاسكتلندية الاربع، نسخة لكلية المحامين في ادنبرة ، ونسخة لكلية سيون في لندن . وقد جرت محاولة في سنة ١٧٣٧ **لزيادة عدد النسخ** التي تودع ، ولكنه قوبل باعتراض شديـد فعـدل عنه . وقد أدى توحيد قانون حق الطبع مع ايرلندا في سنة ١٨٠١ الى اضافة نسختين أخريين لمكتبات دبلن « مكتبة كلية ترينتي والقصر الملكي » واستمر هذا الايداع في قانون ١٨١٤ . الا انه في قانون ١٨٤٦ فقدت ست مكتبات هذا الامتياز وعوضت عنه بمنحة سنوية قدرها ٣٠٠٠ جنيه استرليني تقسم فيا بينها وهذه المكتبات الست هي : مكتبة كلية سيون ـ مكتبات الجامعات الاسكتلندية الاربع ـ المكتبة الملكية في ايرلندة .

أما المـكتبات الخمس التي ما يزال حقهـا في الايـداع قائما فهـي : المتحف البريطاني « المكتبة الملكية سابقا التي آلـت للامة في ١٧٥٨ » ، جامعـة أكسفورد « جامعة بودلي » وجامعة كمبردج وكلية المحامين ومكتبة ترينتي . وقد استمر هذا الامتيـاز لدبلن « ايـرلندا » في قانون ١٨٤٢ . وفي قانون ١٩١١ أضيفت المـكتبة الوطنية في ويلز « باستثناء فئات معينة من الكتب » وبهذا وصل العدد الى ست نسخ من كل كتاب واحدة اجبارية لمكتبة المتحف البريطاني أما بقية المكتبات فحين تطلب

في خلال سنة من تاريخ نشر الكتاب وبعدها يسقط حقها في المطالبة .

وقوانين الايداع في الدول الاخرى تكشف عن اختلافات جوهرية في اجراءات الايداع . فالايداع في الصين واليابان يدخل في نطاق الرقابة على المطبوعات . التي تنفذها وزارات الداخلية هناك . أما في الولايات المتحدة فان مكتبة الكونغرس تحصل على نسختين من كل كتاب يطبع داخل الولايات المتحدة ونسخة فقط من الكتب الامريكية التي تنشر خارج الولايات كذلك الحال في فرنسا تعتبر المكتبة الاهلية الان مستقرا لنسخ الايداع وهي تنشر قائمة ببليوغرافية بالكتب المودعة تباعا . وفي المعسكر الشرقي لروسيا ويوغوسلافيا وبولندا فلا بد من ايداع النسخ قبل طرح الكتاب في السوق . وفي شيلي يكون لعدد من الوزارات الحق في نسخة مجانية من كل كتاب جديد ينشر هناك . وفي بيرو فان النسخ التي يقدمها الطابع لابد ان تكون موقعة من المؤلف أو الناشر . وفي ايطاليا يعاقب بالغرامة من يسقط تاريخ نشر الكتاب من الكتاب المنشور ، والايداع يتم في المكتبتين القوميتين هناك في فلورنسا وروما .

وفي النمسا وكولومبيا ورومانيا والولايات المتحدة تعفى نسخ الايداع من الرسوم البريدية حين ترسل بالبريد الى المكتبات .

وفي المانيا تسن كل ولاية قوانين الايداع الخاصة بها . وفي الدول الاسكندنافية يتميز قانون الايداع بملامح خاصة فلما كانت المكتبة الملكية في استوكهولم متخصصة في الفنون والاداب وحدها فان الكتب الدينية والعلمية والتكنولوجية ترسل الى الجامعات والاكاديميات . والطابعون هناك ـ وليس الناشرون ـ هم المسؤولون مسؤولية كاملة عن الايداع .

وفي الدنمرك تعود جذور الايداع القانوني الى القرن السابع عشر حيث صدر أول قانون له سنة ١٦٩٧ ، وقد صدرت عدة قوانين بعد ذلك كان آخرها قانون ١٩٢٧ الذي يحتم ايداع نسخة واحدة من كل المطبوعات في المكتبة الملكية في

كوبنهاغن ونسخة أخرى في مكتبة الدولة في آرهـوس التي تعتبر في نفس الـوقت المكتبة الجامعية . ومن حق مكتبة جامعة كوبنهاغن ان تطلب نسخه من أي كتاب مجانا في خلال شهر واحد من نشره أما بعد ذلك فيسقط حقها فيه .

ان عدد النسخ التي يقدمها الناشرون ايداعا يختلف بطريقة مدهشة من بلد الى بلد ففي سويسرا يعتبر الايداع عملا تطوعيا ومع ذلك يوجد على الاقل ٢٤٥ ناشرا يقدمون نسخا مجانية من كل الكتب التي ينشرونها . وفي النرويج ومقاطعة فيرتمرغ « المانيا » يكتفي بنسخة واحدة ولا تقدم الا اذا طلبت . وفي فرنسا تطلـب نسخة واحدة من الطابع اجبارية ونسخة أخرى من الناشر بعد ذلك . وفي بولندا تطلب سبع نسخ وفي إيرلندا الحرة عشر نسخ وفي البرتغال سبع عشرة نسخة وفي رومانيا خمس عشرة نسخة . أما في جمهورية اوكرانيا السوفيتية فتطلب خمسين نسخة أو اكثر من كل كتاب جديد[1] .

الايداع القانوني في مصر

لا يوجد في مصر قانون مستقل لايداع المطبوعات ولكنه جاء جزءا من قوانين الرقابة على المطبوعات وجزءا من قانون حق المؤلف .

وقد وردت فكرة الايداع أول ما وردت في قانون المطبوعات الصـادر في ٢٦ نوفمبر ١٨٨١ حيث نص في مادته الثالثة على أنه لا يجوز طرح الكتب في السوق للبيع الا بعد تقديم خمس نسخ منها لادارة المطبوعات في نظارة الداخلية . وهـذه النسخ كانت تبقى في وزارة الداخلية بغرض احكام الرقابة على المطبوعات . وقد تقدمت دار الكتب المصرية في ٢٨/ ٤/ ١٩٢٥ باقتراح ارسال عدد من هذه النسخ الى الدار خدمة للباحثين والمطالعـين ، فصدر قرار من وزيـر الداخليـة في ١٥/ ٨/ ١٩٢٥ في مادتين الاولى تنص على تقديم النسخ المذكورة من الكتب مؤلفة أو مترجمة والثانية تحدد العقوبات التي يجازى بها المخالفون . وكان يلزم لتنفيذ هذا

---

(١) لمزيد من التفصيلات انظر :

Encyclopedia of Librarianship edt. by Thomas Landon 2nd ed. London, Boes and Bowes, 1961. art. Legal Deposit.

القرار قرار آخر يوزع النسخ الخمس المذكـورة ، ولـم يصدر ذلك القرار الا في ١٩٢٨/٣/٧ ووزعـت النسخ بمقتضاه على دار الـكتب المصريـة ومكتبة بلديـة الاسكندرية ومكتبة جامعة القاهرة وادارة المطبوعـات . الا ان قانون الـرقابة على المطبوعات الصادر في ٢٦ نوفمبر ١٨٨١ قد الغي بقانون ١٩٣١ وهذا الاخير ألغي بالقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٣٦ . . ومن هنا لم يأخذ الايداع حظه من التطبيق .

ولما صدر المرسوم بقانون ٢٠ لسنة ١٩٣٦ نصت مادته الخامسة على ايداع أربع نسخ من كل مطبوع في المحافظة أو المديرية التي ينشر في دائرتها الكتاب . ويعطى للمودع ايصال يثبت حقه في الايداع . ولكن هذه المـادة عدلـت بقرار من رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٣٧٥ لسنة ١٩٥٦ بزيادة النسخ التي تودع في المحافظة أو المديرية التي يتم النشر في دائرتها الى عشر نسخ بدلا من أربع .

الا انه كما هو الحال دائما بقيـت هذه النسخ سواء الاربعـة أو العشرة حبيسة المحافظة أو المديرية لانه لم يكن هناك قرار وزاري يوزع هذه النسخ الى أن صدر قرار وزير الارشاد القومي رقم ٢٨ لسنة ١٩٥٧ لتنفيذ النص الجديد للمادة الخامسة من قانون ١٩٣٦ ووزعت النسخ العشرة بمقتضاه على النحو التالي :

أ ـ نسخة تحفظ لدى ادارة المطبوعات
ب ـ نسخة لكل من جامعات القاهرة وعين شمس والاسكندرية وأسيوط .
جـ ـ نسخة لدار الكتب المصرية .
د ـ نسخة لدار الكتب التابعة لبلدية الاسكندرية
هـ ـ ثلاث نسخ لمكتبة وزارة الارشاد القومي .

● ● ●

وهناك قانون آخر في مصر يقضي بايداع عدد من النسخ من كل مطبوع وهو القانون ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤ الخاص بحماية حق المؤلف في مصر وقد نصت المادة ٤٨ منه المعدلة بالقانون رقم ١٤ لسنة ١٩٦٨ على الزام الناشرين متضامنين مع المؤلفين

بايداع عشر نسخ على نفقتهم في دار الكتب المصرية على ان تسلم الدار نسخة منها الى مكتبة مجلس الامة ، كما نصت على أن المؤلف المصري الذي ينشر كتابه في الخارج عليه ان يودع خمس نسخ من كتابه على نفقته أيضا . وتركت هذه المادة لمدير دار الكتب ان يحدد الحالات التي يقل عدد النسخ المودعة عن عشر أو خمس على النحو السابق . وبينما كانت المادة ٤٨ بنصها القديم توجب الابداع في خلال شهر بعد النشر فقد نص التعديل على أن يكون الايداع قبل توزيع المصنفات مباشرة .

اذن فنحن في مصر امام قانونين للايداع منفصل كل منهما عن الاخر وقد لا يدري احدهما بالاخر . قد يتداخلان احيانا ولكن الغرض الاساسي من كل منهما مختلف عن الاخر . وان سعى كل منهما الى تكثير واثراء مقتنيات بعض المكتبات ، الا ان هذا الغرض الاخير جاء جانبيا وليس مقصودا لذاته . ولتفصيل ما ذهبت اليه يمكن عقد المقارنة بين مادتي الايداع في كلا القانونين على النحو التالي .

في القانون ٢٠ لسنة ١٩٣٦

● مادة الايداع

هي المادة ٥ المعدلة بقانون ٣٧٥ لسنة ١٩٥٦ .

● مكان الايداع

الان مصلحة الاستعلامات التابعة لوزارة الاعلام التي انيطت بها الرقابة على المطبوعات بدلا من وزارة الداخلية .

● عدد نسخ الايداع

عشر نسخ (بعد التعديل)

●توزيع النسخ

نسخة لكل من الجامعات الاربع نسخة لدار الكتب المصرية ، نسخة لمكتبة بلدية الاسكندرية ، نسخة لادارة المطبوعات بوزارة الاعلام (الارشاد سابقا) ، ثلاث نسخ لمكتبة وزارة الاعلام .

في القانون ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤

هي المادة ٤٨ المعدلة بقانون رقم ١٤ لسنة ١٩٦٨ .

المركز الرئيسي لدار الكتب والوثائق المصرية التابعة لوزارة الثقافة

حاليا .

عشر نسخ (بعد التعديل) أيضا .

تسع نسخ لدار الكتب المصرية نسخة واحدة لمكتبة مجلس الامة (مجلس الشعب فيما بعد) .

● جزاء عدم الايداع

غرامة مائة قرش والحبس مدة لا تزيد على أسبوع أو باحدى هاتين العقوبتين (المادة ٩ من القانون) .

■ الهدف من الايداع

الرقابة على المطبوعات وضمان عدم اضرارها بالنظام العام والاداب العامة والدين . . . وتزويد بعض

المكتبات بنسخ من الكتب .

● موعد الايداع

بعد النشر مباشرة « عند اصدار المطبوع » .

غرامة ما بين خمسة وخمسة وعشرين جنيها مع عدم الاخلال

بوجوب الايداع (نفس المادة ٤٨) .

اثبات الحقوق الادبية للمؤلفين واثراء رصيد دار الكتب القومية من الكتب وامداد مكتبة مجلس الشعب بنسخة من كل مطبوع .

قبل طرح الكتاب للتداول .

ولم ينص أي من القانونين على صفحات النسخ التي يجب ايداعها .

ومن هذا التصوير للايداع في مصر يتضح لنا بما يشبه القطع اضطراب عملية الايداع نفسها فانه مقضي على الناشر ان يقدم دون مقابل عشرين نسخة من كتابه . عشرة نسخ لوزارة الاعلام وعشرة نسخ لوزارة الثقافة وهذه قسوة على الناشرين وخاصة اذا كان ثمن النسخة من الكتاب مرتفعا يصل الى عشرة أو عشرين جنيها .

وقد رأينا من قبل عدد النسخ التي يقدمها الناشرون في فرنسا وانكلترا والولايات المتحدة . وليس هناك معنى لان تأخذ ادارة المطبوعات عشر نسخ تعطي دار الكتب منها نسخة وتأخذ دار الكتب عشر نسخ تعطي نسخة منها لمكتبة مجلس الشعب ، ماذا يمنع أن تأخذ مكتبة مجلس الشعب نسختها من ادارة المطبوعات وتحتفظ دار

الكتب بالنسخ العشرة دون هذه الدورة ودون تبديد الوقت و١٠٠. والمال في هذا الارسال .

فاذا اتفقنا على اضطراب عملية الايداع وغموض الهدف منها وبعده عن الهدف الرئيسي من عملية الايداع وتداخل القوانين المنظمة له وتكرارها بدون مبرر أو بدون سند موضوعي دقيق ، فانني اقترح الغاء مادتي الايداع في قانون ٢٠ لسنة ١٩٣٦ وقانون ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤ ، على أن يصدر قانون مستقل منفصل عن قانون المطبوعات وقانون حق المؤلف . ويكون الهدف منه هو تزويد بعض المكتبات بالمطبوعات . ويكون هذا الهدف واضحا ومحددا في هذا القانون المقترح اصداره ، وأعطي فيما يلي بعض الخطوط العريضة التي يمكن ان يستهدي بها المشرع عند اصداره لهذا القانون المقترح والذي اعتقد أن سوف يزيل الاضطراب في عملية الايداع التي تمارس حاليا .

مشروع قانون ايداع مستقل

مادة(١) : يودع في دار الكتب المصرية من كل مصنف معد للنشر ومطبوع في مصر خمس نسخ قبل عرض المصنف للتداول . ويجب ان تكون النسخ نظيفة وكاملة وغير مهوشة . ومن الطبعة الفاخرة ان كانت هناك « طبعتان من الكتاب » .

مادة(٢) : المؤلفون المصريون الذين ينشرون كتبهم خارج مصر ملزمون بايداع نسختين من كل كتاب ينشرونه في الخارج .

مادة(٣) : استثناء من احكام المادة الاولى يكتفي بايداع نسخة واحدة من كل رسالة علمية تجيزها الجامعات المصرية بعد أجازتها مباشرة .

مادة(٤) : اذا أعيد طبع المصنف يجدد الالتزام بالايداع .

مادة(٥) : يلتزم الطابع والناشر والمؤلف بالايداع متضامنين متكافلين ويكون هذا الايداع على نفقتهم . ويأخذ المودع ايصالا بما أودع ويعتبر هذا الايصال اثباتا لحقوق الطبع .

مادة[٦] : يعاقب على عدم الايداع بغرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تزيد عن خمسة وعشرين جنيها . وتتضاعف الغرامة كلما تكررت المخالفة مع عدم الاخلال بوجوب الايداع في كل حالة[١] .

---

(١) عولجت قضية الايداع بتفصيل اكثر في كتابنا « حركة نشر الكتب في مصر » الفصل الثالث ص ١٤٠ - ١٤٤ ، ١٥٠ - ١٥٣ والفصل الرابع ص ٢٠٩ - ٢١٥ .



الفصل التاسع

التبادل والهدايا كمصدرين للتزويد

- التبادل ـ مفهومه ـ ونبذة تاريخية .
- التبادل ـ اختيار الهيئات ـ مواد التبادل .
- التبادل ـ أسسه ـ واحصائياته وسجلاته .
- الهدايا ـ أهميتها ودورها في التزويد .
- الهدايا ـ شروط قبولها ومصادرها .
- الهدايا ـ الاجراءات المتعلقة بها وسجلاتها .



التبادل عبارة عن تعاقد أو اتفاق بين مكتبتين أو أكثر « أو هيئتين أو أكثر » على التقايض فيما بينهما بالمواد المكتبية بحيث تقدم كل منهما للاخرى مطبوعات احدهما في غنى عنها والاخرى في حاجة اليها دون التعامل المالي فيما بينهما وبذلك تستطيع كل منهما اقتناء كتب ومواد مكتبية قد لا تستطيع الحصول عليها بغير هذا الطريق ويعتبر التبادل بذلك مصدرا من أهم مصادر التزويد ولكننا لا نستطيع الادعاء بان مكتبة ما يمكنها أن تعتمد اعتمادا مطلقا على هذا المصدر .

ويمكن أن يتم التبادل على المستوى المحلي ، كذلك يمكن ان يتم على المستوى الدولي . ولقد بدأت فكرة تبادل المطبوعات دوليا في القرن التاسع عشر بفضل جهود فردية ترجع الى « الكسندر فاتيمار »[1] مؤسس « الوكالة المركزية الدولية للتبادل الدولي » وكان هدف هذه المؤسسة هو أن تعمل كحلقة اتصال بين المكتبات التي ترغب في التبادل في الدول الاوربية والولايات المتحدة الامريكية وقد أنجزت هذه الوكالة جانبا كبيرا من العمل في هذا المجال بين سنتي ١٨٤٠ - ١٨٥٠ الا انه لم يأت عام ١٨٦٠ الا وتضاءل دورها ولم تلبث أن انتهى دورها تماما بموت مؤسسها فاتيمار وربما كان السبب الرئيسي في فشل هذا المشروع هو انه كان مشروعا فرديا لم يجد من

(1) Alexandre Vattémar

يتابعه بعد موت صاحبه[1] .

وربما كانت الثمرة العظمى لهذا المشروع هو تنبيه الاذهان الى أهمية تبادل المطبوعات وامكانية تحقيقه ، ففي الولايات المتحدة الامريكية وافق الكونغرس على امداد مكتبة الكونغرس بخمسين نسخة من المطبوعات الحكومية لتستخدمها في عمليات التبادل ، وقامت مؤسسة « سميثونيان » بنفس دور « الوكالة المركزية الدولية للتبادل » وكان ذلك في سنة ١٨٦٧ . ولم تلبث العملية ان تطورت على نطاق واسع بعقد اتفاقية بروكسل سنة ١٨٨٦ بين بلجيكا والبرازيل وايطاليا والبرتغال والصرب وأسبانيا وسويسرا والولايات المتحدة ، وقد صدق على هذه المعاهدة فيما بين سنتي ١٨٨٩ ـ ١٩٥٠ عدد كبير من الدول الاخرى من بينها مصر في ٢٧ ، ٢٨ فبراير ١٩٢٨ . وكان الهدف الرئيسي من هذه الاتفاقية هو تبادل « الجرائد الرسمية والحوليات الحكومية والوثائق الخاصة بالبرلمانات » وقد حتمت هذه الاتفاقية على كل دولة داخلة فيها ان تنشىء مكتبا خاصا يقوم بأعمال التبادل وأن يقوم هذا المكتب بطبع قائمة بالمطبوعات التي يمكن لدولته أن تتبادل بها والقيام بتوزيعها على مكاتب الدول الداخلة في الاتفاقية « المواد ١ ، ٣ » كذلك أجازت المعاهدة لهذه المكاتب أن تقوم بصفة غير رسمية بالعمل كوسيط بين الهيئات العلمية والجمعيات الأدبية والعلمية في الدول الداخلة في المعاهدة حين ترغب في اقامة علاقات تبادل مع بضعها « المادة ٧ » .

ثم توالت اتفاقيات التبادل الدولية بعد ذلك المكسيك « ١٩٠٢ » ، بيونيس ايرس « ١٩٣٦ » ، جامعة الدول العربية « ١٩٤٥ » ، منظمة الاقتصاد التعاوني الاوربي « ١٩٥٩ » ، مدريد « ١٩٥٣ » ، اليونسكو « معاهدتين ١٩٥٨ » .

ومن الطبيعي أن التبادل على المستوى المحلي بين المكتبات قد شق طريقه قبل التبادل الدولي بزمن طويل فقد عرفته المكتبات في عصر المخطوطات ، وكانت له

---

(١) اليونسكو : التبادل الدولي للمطبوعات ، ترجمة علي محمود كحيل . القاهرة ، دار الفكر العربي ، ١٩٦٧ . ص ٤٠ ـ ٤١ .

بذور صغيرة في القرن السادس عشر ، وقد ازدادت رقعته في النصف الاول من القرن الثامن عشر ، وقد قادت مكتبات الجامعات الاوربية في هذه الحركة فيا بين سنتي ١٧٤٠ ، ١٧٥٠ بعض المكتبات الجامعية الالمانية . ولم يأت أوائل القرن التاسع عشر حتى تشكل في ١٨١٧ اتحاد للتبادل بين الاكاديميات الالمانية ضم في البداية سبع عشرة مكتبة ، زادت في ١٨٢٢ الى ثمانية وستين مكتبة .

كذلك أقامت فرنسا نظاما للتبادل بين المكتبات الجامعية في القرن التاسع عشر بلغ درجة عالية من النضج في القرن العشرين بفضل مركز التبادل الذي أقيم في مكتبة جامعة السوربون .

ولم تلبث الانواع الاخرى من المكتبات أن وجدت في التبادل وسيلة هامة من وسائل التزويد وليس من مهمة هذه الدراسة الدخول في التفصيلات التاريخية لان المحور التطبيقي هو الهدف الرئيسي . وسوف نتناول هنا كيف يمكن للمكتبة على اختلاف أنواعها ان تقيم برنامجا لتبادل المطبوعات من حيث :

١ ـ اختيار المكتبات التي تتبادل معها .

٢ ـ مواد التبادل .

٣ ـ أسس التبادل .

٤ ـ احصائيات التبادل وسجلاته .

١ ـ ان الخطوة المنطقية الاولى عند اقامة برنامج للتبادل هو تحديد أنواع المكتبات التي تتبادل معها المكتبة ، فمن غير المعقول مثلا أن تقيم مكتبة جامعية علاقات تبادل مع مكتبة مدرسية أو مكتبة عامة وليس من المعقول أيضا أن تقيم مكتبة مركز بحوث زراعية علاقات تبادل مع مكتبة كلية الاداب . اذن فلا بد عند اختيار المكتبة المتبادل معها مراعاة التجانس أو التقارب في التخصص حتى لا يبدد الجهد عبثا فمن الطبيعي ان تتبادل المكتبة الجامعية مع مكتبة جامعية أخرى ومع مكتبة مركز بحوث أيا كان تخصصه ومع مكتبة قومية على اعتبار ان الفائدة المرجوة ستكون محققة بين الطرفين حيث تهتم هذه المكتبات كلها بالبحث ومواد البحث . ومن الطبيعي أيضا أن تتبادل

مكتبات المدارس مع المكتبات العامة ، ومكتبات الكليات مع مكتبات الكليات في نفس التخصص وهكذا . . .

الخطوة التالية بعد ذلك هي اعداد قائمة مستفيضة ومطولة نسبيا بأسماء وعناوين المكتبات التي نتوسم فيها الرغبة في التبادل على أساس هذا التجانس وما أكثر أدلة المكتبات التي تعطي معلومات كافية عن المكتبات وتخصصاتها[1] .

بعد هذا الحصر للمكتبات على النطاق المحلي والنطاق الدولي ـ اذا أريد هذا الاخير ـ تكتب خطابات الى هذه المكتبات توضح رغبة المكتبة في التبادل وامكانيات المكتبة فيه من حيث فئات المطبوعات التي يمكنها ان تقدمها تبادلا . وشروطها في هذا التبادل[2] .

١ ـ أما المواد التي يمكن للمكتبة ان تتبادل بها فتتفاوت الى حد كبير من نوع الى آخر من المكتبات بل ومن حجم الى آخر داخل النوع الواحد فالمكتبة الجامعية لديها امكانيات هائلة لاغراض التبادل يمكننا حصرها مبينين أهمية كل منها على النحو التالي :

---

(١) أنظر الادلة الآتية : ـ

a) The Libraries, Museums and art galleries year book, London, Clarke.
(b) Canadian Library Directory. Ottawa, Canadian Library association.
c) American Library Directory. New York, Bowker.

(د) اليونسكو . دليل دور المحفوظات والمكتبات ومراكز التوثيق والمعاهد البيليوغرافية في الدول العربية . اعداد أحمد بدر . القاهرة ، الشعبة القومية لليونسكو ، ١٩٦٥ .

(هـ) جامعة القاهرة ـ المراقبة العامة للمكتبات الجامعية . دليل المكتبات الجامعية . القاهرة مطبعة جامعة القاهرة ، ١٩٦٥ .

(و) كذلك تقدم مجلة اليونسكو للمكتبات سواء في الطبعة الانكليزية او الفرنسية او العربية قوائم بالمطبوعات التي تقدمها المكتبات من جميع أنحاء العالم على سبيل التبادل وأيضا تقدم قوائم بالكتب المقدمة على سبيل الاهداء ، وتعتبر هذه القوائم ادلة جارية ممتازة يعتمد عليها في اعداد برنامج للتبادل .

(٢) اليونسكو . التبادل الدولي للمطبوعات ص ١٦ ـ ١٧ ، ٣٠

أ ـ الرسائل الجامعية ـ وتنفرد بها مكتبة الجامعة « ومكتبة الكلية أحيانا » دون غيرها من المكتبات فالرسائل على مستوى الماجستير والدكتوراه تعتبر أعلى مستويات البحث والتبادل بهاثروة ثمينة بلا شك وان كانت هناك عقبة وحيدة تقف أمامها وهي أن النسخ المودعة بمكتبة الجامعة من الرسائل قد لا تزيد في بعض الاحيان عن نسخة واحدة ولكن وسائل التصوير الحديثة قد ذللت هذه العقبة تذليلا كافيا ومعظم المكتبات الجامعية تملك وسائل التصوير هذه ويمكنها عمل نسخ ميكروفيلمية أو زيروكسية « أو حتى على الالة الكاتبة » من أي رسالة ترغب في التبادل بها .

وان لم تكن مكتبة الجامعة تملك مثل هذه الاجهزة التي تصور بها رسائلها فقد تولت ذلك عنها مؤسسات اخرى مثل شركة « University microfilmes » في الولايات المتحدة الامريكية التي يمكنها تقديم نسخة أو نسخ من أي رسالة تحتاجها المكتبة ومثل « مركز التنظيم والميكروفيلم » التابع لمؤسسة الاهرام في مصر والذي لديه امكانيات تصوير هائلة ويستطيع تقديم خدماته لكل المكتبات العربية في هذا الشأن .

ب ـ مطبوعات الجامعة ـ هناك فيض من المطبوعات التي تصدر عن الجامعة على شكل دوريات علمية وعلى شكل أبحاث وعلى شكل كتب وغيرها ومن حق مكتبة الجامعة على الجامعة أن تمنح حق الحصول على عدد من النسخ من كل من هذه المطبوعات لاغراض التبادل وهي بهذا توفر مبلغا كبيرا من المال .

جـ ـ النسخ المكررة ـ تشتري المكتبات عددا من النسخ لاستخدام روادها وبعد فترة يقل استخدام القراء لكل النسخ المقتناه ومن هنا تستطيع المكتبة أن تعرض النسخ المكررة هذه للتبادل على شرط أن تكون هذه النسخ في حالة مادية سليمة تجعل المكتبات المتبادل معها تقبلها تبادلا .

د ـ مطبوعات المكتبة نفسها ـ معظم المكتبات الجامعية تصدر بعض المطبوعات الخاصة مثل قوائم الاضافات الجديدة أو فهارسها الكاملة وكذلك الادلة والكتيبات التي تصدرها عن نشاطها وطرق استخدامها وكذلك الابحاث والدراسات التي تقوم

بها عن نفسها وعن قرائها .

هـ ـ أي كتب نادرة أو مخطوطات أو دوريات قديمة يمكن تصوير نسخ منها على ميكروفيلم أو زيروكس أو فوتوستات لاغراض التبادل حين يطلب كتب أو مخطوط معين أو عدد بالذات من أعداد الدورية .

وتقف مكتبة الدول على نفس الدرجة من حيث المواد التي يمكن التبادل بها . فاذا انتقلنا من مكتبة الجامعة الى مكتبة الكلية لوجدنا تقريبا نفس فئات المواد التي يمكن التبادل بها ولكن على نطاق أصغر . ولكننا حين ننحدر بعد ذلك الى المكتبة العامة أو المكتبة المدرسية فقد لا نجد سوى النسخ المكررة وقوائم الاضافة للتبادل بها .

٣ ـ بعد تحديد المواد التي يمكن للمكتبة ، ان تتبادل بها لابد من تقرير الأسس التي تتبادل عليها والتي يمكن أن تحقق لها مصلحة حقيقية واستفادة حقيقية من برنامج التبادل وهناك ثلاثة أسس يمكن للمكتبة ان تختار من بينها ما يناسبها . ويجب أن أوكد منذ البداية انه ليس على المكتبة أن تتبع اساسا واحدا على طول الخط بل يمكن ان تكون الاسس تبعا للمكتبة التي تتبادل معها : ـ

أ ـ الاساس الاول هو **كل الانتاج مقابل كل الانتاج** ،وهذا المعيار يعني ان المكتبة ستقدم للمكتبة الاخرى كل ما يصدر عنها « أو عن مؤسستها » من مطبوعات في مقابل كل ما تنتجه هذه الاخيره من مطبوعات وذلك في خلال السنة أو خلال فترة التعاقد بينهما ، وذلك بصرف النظر عن كمية المطبوعات التي تصدر عن كل منهما .

ب ـ الاساس الثاني هو **قطعة مقابل قطعة** ،وهذا المعيار يعني أن المكتبة ستقدم للمكتبة الاخرى كتابا واحدا في مقابل كتاب واحد أو دورية واحدة في مقابل دورية واحدة بصرف النظر عن عدد الصفحات أو المادة العلمية بالمطبوع المقدم على سبيل التبادل .

جـ ـ الاساس الثالث هو **القيمة المالية** للمطبوع ،وهذا المعيار يعني أن تقدم

المكتبة للمكتبة الاخرى مطبوعات تساوي في قيمتها المالية المطبوعات التي تأخذها من هذه الاخيرة بصرف النظر عن عددها أو قيمتها العلميـة فقد تقدم احداهما للاخرى كتابا واحدا مقابل كتابين أو ثلاثة لان الاول ثمنه يعادل ثمن الاثنين أو الثلاثة الاخيرة .

ومن الواضح أن المكتبات في الدول المتقدمة عندما تتبادل مع المكتبات في الدول النامية يكون من الافضل لها ان تتعامل طبقا للاساس الثاني أو الثالث ، بينما يكون من الافضل بالنسبة لمكتبة في دولة نامية ان تتعامل مع مكتبة في دولة متقدمة طبقا للاساس الاول حيث يكون ما تتلقاه تبادلا اكثر بكثير مما تقدمه تبادلاً ، وعلى العموم يجب ان تزن المكتبة كل اساس على حدة في كل حالة على حدة ، وتوفق ما تراه مناسبا .

٤ ـ ولسوف تجد المكتبة نفسها ضمانا لحسن سير العمل في برنامج التبادل ان تنشىء مجموعة من السجلات :

أ ـ سجل بطاقي بأسماء وعناوين المكتبات التي تتبادل معها ، قد يرتب هذا السجل هجائيا بأسماء المكتبات ، وقد يرتب جغرافيا بالقارات ثم بالدول ثم هجائيا بأسماء المكتبات . وهذا الترتيب الجغرافي يساعد من نظرة واحدة على أكتشاف نواحي القوة ونواحي الضعف في التغطية على النطاق الدولي .

الا اننا يمكن ان نكرر هذا السجل مرة هجائيا باسماء المكتبات ومرة جغرافيا وبذلك نضمن مزايا وفوائد كل من الترتيبين . ويجب أن يكون هذا السجل على بطاقات حتى يمكن الحذف منه والاضافة اليه في سهولة ويسر اذ من المفروض تنقية وتنقيح هذا السجل على فترات فنسقط منه المكتبات التي توقف التبادل معها ونضيف اليه المكتبات التي بدأنا معها علاقات تبادل جديدة .

ب ـ سجل دفتري على شكل « دفتر الاستاذ » صفحة اليه وصفحة منه . كل صفحتين متقابلتين تخصصان لمكتبة واحدة من المكتبات المتبادل معها نسجل في صفحة ما قدمناه اليها وفي الصفحة الثانية ما أرسلته الينا وهكذا من نظرة واحدة

سيتضح لنا الموازنة بين الاثنين .

يرى بعض الخبراء أن يكون هذا السجل أيضا على بطاقات ، ولكن على بطاقات من حجم كبير في حجم الكوارتو أو الفولسكاب وتقسم البطاقة الى قسمين بنفس الطريقة السابقة ، ومن مبرراتهم أن البطاقات أكثر مرونة وتتسع لعمليات الاضافة كلما زاد حجم المبادلات بين المكتبتين ، وهذه البطاقات ترتب هجائيا بأسماء المكتبات .

جـ ـ بالنسبة للمطبوعات الدورية التي تتبادل بها المكتبة لابد ان يكون لها سجل خاص بها حتى يمكن متابعة اعداد هذه الدوريات أولا بأول لاننا لو أدمجناها في سجل الكتب السابق ، لما أمكننا متابعة ورود اعداد الدورية[1] .

ولكي يتم برنامج التبادل على أساس علمي منطقي وسليم فلا بد للمكتبة من أن تقوم في نهاية كل عام بعملية تقويم كاملة لبرنامج التبادل ولكي يتم هذا التقويم بنجاح فلا بد من تجميع احصائيات دقيقة ومفصلة عن التبادل عاما بعد عام لا بد أن يكون هناك جداول احصائية **بعدد المكتبات** التي تتبادل معها على امتداد اعوام برنامج التبادل ونوعيات هذه المكتبات ويمكن في هذا الصدد في حالة المكتبات الكبيرة التي تتبادل مع مكتبات كبيرة في داخل القطر وخارجه أن تعد خريطة للعالم كله ويبين عليها بنقطة مثلا الدول التي تقيم معها المكتبة علاقات تبادل ومن نظرة واحدة الى الخريطة يمكننا أن نرى تغطية برنامج التبادل لدول العالم .

كذلك لابد من احصائيات دقيقة ومفصلة بمواد التبادل التي تلقتها والتي قدمتها المكتبة من حيث **شكل هذه المواد** ، كتب ، دوريات ، رسائل علمية ، مصغرات فيلمية . . الخ . ومن حيث **موضوعات هذه** المواد .

ولا ينبغي ان نقف عند حد اعداد هذه الاحصائيات ولنعلم دائما ان

---

(1) Tauber, Maurice: op. cit. p. 106.

الاحصائيات لا تفسر نفسها بنفسها ولكن يجب استقراؤها وتحليلها . ان احصائيات عدد المكتبات التي نتبادل معها عندما تتجمع سنة بعد سنة يمكن ان نستدل منها : هل عدد المكتبات يزداد أم يتناقص وبدراسة الاسباب التي تؤدي الى الزيـادة أو التناقص يمكننا تعديل برنامج التبادل وتوجيهه نحو الافضل دائما . وبنفس الطريقة تكشف احصائيـات اشكـال وفئات مواد التبادل عن نقاط القوة ونقاط الضعف في برنامج التبادل مما يؤدي دائما الى أحسن النتائج .

● ● ●

الهدايا ودورها في التزويد

الاهـداء هو أن يتطوع شخص أو هيئة بأن يقدم للمكتبة نسخة أو نسخا بل وأحيانا مجموعة كبيرة من الكتب مجانا وبدون مقابل والاستهداء هو أن تطلب المكتبة من المؤلف أو من المؤسسة أو الهيئة ان تقدم لها مطبوعات معينة تحددها على سبيل الاهداء وبدون مقابل . والهدف النهائي هو ان تحصل المكتبة على مطبوعات قد لا تتمكن من الحصول عليها عن أي طريق آخر كالشراء أو الايداع أو التبادل . وسوف نعالج الهدايا هنا من حيث :

١ ـ المصادر التي تأتي منها الهدايا .
٢ ـ سياسة المكتبة حيال الهدايا التي ترد .
٣ ـ الاجراءات المتعلقة بالهدايا .
٤ ـ سجلات واحصائيات الهدايا .

١ ـ فمن حيث **مصادر الهدايا** ،فهذه كثيرة ومتنوعة . فهناك المؤلفون الذين يتقدمون من تلقاء أنفسهم بنسخ من انتاجهم الفكري الى المكتبة دون مقابل وعن طيب خاطر كذلك هناك الناشرون الذين يتقدمون بنسخ من الكتب التي نشروها الى المكتبة كعينات أو على سبيل الدعاية والترويج لهذه المطبوعات . وهناك أيضا الهيئات والمؤسسات التي لها مطبوعـات ، فهـذه أيضا قد تقدم نسخا للمكتبة على سبيل الاهداء وقد يحدث المثل مع المؤسسة أو الهيئة التي تتبعها المكتبة .

هناك على الجانب الاخر من الصورة أشخاص ليس لهم انتاج فكري ولكنهم يحبون الكتب ويجمعونها أما للقراءة واما لحب الاقتناء في حد ذاته وبعد ان ينتبهوا من القراءة قد يتقدمون بهذه الكتب هدية الى مكتبتهم عرفانا ووضعا لهذه الكتب في خدمة الاخرين عن طريق المكتبة . وهناك أشخاص يكونون مكتبات كبيرة اثناء حياتهم ويوصون باهدائها الى مكتبة من المكتبات بعد وفاتهم .

كذلك فان المكتبات فيما بينها قد تقدم الواحدة منها الى الاخرى هدايا من كتب ودوريات ، ولعل النسخ المكررة والمطبوعات المستغنى عنها من افضل المواد التي تتهادى بها المكتبات .

٢ ـ ومن حيث **سياسة المكتبة** حيال الهدايا التي ترد من المصادر المختلفة دون طلبها فنود أن نؤكد منذ البداية أن مثل هذه الهدايا قد تكون عبئا على المكتبة لا غنما لها ، ومن هنا لابد للمكتبة من أن تكون يقظة عند قبول أو رفض الهداية ويمكن ترجمة سياسة المكتبة على النحو التالي :

أ ـ اذا كانت الهدايا تدور حول موضوعات لا تمت الى تخصص المكتبة بصلة كأن تكون مكتبة عامة وتأتيها مجموعة كتب مغرقة التخصص في علوم الحشرات ، أو كأن تكون مكتبة كلية هندسة وتأتيها مجموعات في الاداب وهكذا ، هذه الهدية يجب رفضها بمنتهى اللباقة أو قبولها بعد افهام المهدى أن من حق المكتبة أن تتصرف فيها وذلك باهدائها لمكتبة اخرى أو التبادل بها أن أمكن ذلك .

ب ـ اذا كانت مجموعة الكتب المهداة تكرر كتبا موجودة بالفعل في المكتبة واذا لم تشأ المكتبة هذا التكرار فانها ايضا يجب ان ترفض هذه الهدايا بلباقة أو تستأذن صاحبها في التبادل بها مع مكتبات أخرى .

جـ ـ قد تكون مجموعة الكتب المهداة قوية ممتازة في حد ذاتها ولكن المهدى قد يضع الشروط كأن يشترط وضعها في مكان خاص وكتابه اسمه على هذا المكان ولو أن المكتبة فعلت هذا الاجراء بالنسبة لعدد من الهدايا فانها لن تجد مكانا لمجموعاتها الرئيسية بعد ذلك وبالتالي يجب أفهام المهدى عدم امكانية ذلك أو الاعتذار عن قبول

الهدية . وفي بعض الاحيان يكون لهذا الشرط وجاهته حين تكون المجموعة كبيرة ولها أهمية خاصة ويكون تذويبها في المجموعة الام ضارا بها في حالة مكتبات الشخصيات العلمية والادبية الكبيرة ، ومن هنا يعتبر قبول هذا الشرط وهذه المجموعة مكسبا كبيرا للمكتبة .

د ـ قد يشترط المهدى منع فئات معينة من القراء من استعمال المجموعات التي يقدمها للمكتبة كأن يشترط عدم استعمال طائفة دينية معينة أو أصحاب مذهب فكري معين أو القراء في سن معينة « الاطفال مثلا » لكتبه ومن هنا يجب رفض هذه الهدية لانها اساسا تتعارض مع وظيفة المكتبة ، وهي وضع المجموعات في خدمة من لهم الحق في استخدامها .

هـ ـ من المؤكد أن الهدايا ـ شأنها شأن بقية المطبوعات التي ترد الى المكتبة عن أي مصدر آخر من مصادر الاقتناء ـ تحتاج الى اعداد فني من تسجيل الى فهرسة الى تصنيف الى صيانة واذا لم تكن هذه الهدايا اضافة حقيقية الى رصيد المكتبة يبرر ما يبذل فيها من جهد ومال ووقت فيجب التخلص من هذه الهدايا .

٣ ـ عندما تقرر المكتبة قبول الهدية فان هناك عددا من الاجراءات التي تجرى عليها وأول هذه الاجراءات هو تسلم المجموعة وتسجيل اسم المهدي وتاريخ الاهداء . وهناك اجراء ضروري وهو لصق بطاقة مطبوعة في ظهر صفحة وعنوان الكتاب المهدي تبين انه هدية . وهذا الاجراء في حد ذاته قد يدفع القراء الى مزيد من الاهداء للمكتبة .

ومن الامور الضرورية جدا تدبيج خطاب شكر الى المهدى تبدي فيه المكتبة امتنانها العميق وشكرها للمهدي على تقديمه هذه الهدية القيمة للمكتبة بعض المكتبات تعد صيغة موحدة ومعدة سلفا لخطابات الشكر هذه الا انه من المستحب أن تكون خطابات الشكر هذه على قدر الهدية وقيمة المهدي خطابات الشكر على كتاب واحد وكتابين لا تكون على نفس مستوى خطابات الشكر على مجموعة كبيرة من الكتب اذ ان هذه الاخيرة تستحق شهادة تقدير مونقة .

بعد ذلك تسجل الهدايا في سجل خاص بها ، وفي سجل الرصيد العام حسب المعمول به في قسم التزويد بالمكتبة ، ثم ترسل بعد ذلك الى قسم الفهارس لتأخذ طريقها العادي بعد ذلك الى رفوف المكتبة حسب الاتفاق مع المهدي .

٤ ـ ويجب على المكتبة ان تحتفظ على الاقل بسجلين للهدايا سجل دفتري تسجل فيه الهدايا حسب ورودها : اسم المؤلف ـ عنوان الكتاب ـ بيانات النشر عدد المجلدات ، الاجزاء أو الصفحات ثم أسم المهدى وتاريخ الاهداء . ومن آخر رقم في هذا السجل نستطيع ان نلقي نظرة سريعة على عدد الكتب التي وردت على سبيل الهدايا .

والسجل الثاني سجل بطاقي بالهدايا بأسم المؤلف مع بيانات ببليوغرافية كاملة . والقصد من وراء هذا السجل هو مراجعته قبل شراء كتب جديدة للمكتبة لمعرفة ما اذا كانت هذه الكتب قد وردت عن طريق الاهداء ولم تصل بطاقاتها الى الفهرس العام بعد .

وكما هو الحال دائما لابد من اعداد احصائيات كاملة ودقيقة عن حركة سير الهدايا في المكتبة لان الرقم دائما هو خير وسيلة للتقويم ، يجب أن تعد احصائيات بالعدد الاجمالي للهدايا حسب شكل الهدايا : كتب ـ دوريات ـ نشرات ـ مواد اخرى . وكذلك احصائيات بالعدد الاجمالي للمهدين « أو الواهبين » حسب فئاتهم : مؤلفون أفراد ـ مؤلفون هيئات ومؤسسات ـ أفراد من غير المؤلفين ـ مكتبات . وكذلك احصائيات بالهدايا موزعة على الموضوعات المختلفة .

والاحصائيات كما سبق أن ذكرت ليست غاية في حد ذاتها ولكنها وسيلة الى التقويم ، ومن هنا فلابد من دراسة هذه الاحصائيات دراسة دقيقة لمعرفة ما اذا كانت الهدايا في ازدياد مستمر أم انها ثابتة أم أنها تتناقص عاما بعد عام ولا بد من دراسة الاسباب التي تؤدي الى ذلك لتدعيم الاسباب التي تؤدي الى الزيادة في عدد

الهدايا وعدد المهدين وكذلك لتلافي عوامل تناقص الهدايا والمهدين .[1]

● ● ●

---

(1) لمزيد من التفصيلات عن الهدايا انظر :

Tauber, Maurice: Op cit. p. 70 FF.



الفصل العاشر

قسم التزويد في المكتبة

- وظائف قسم التزويد
- تنظيم قسم التزويد
- الموظفون في قسم التزويد
- سجلات واحصائيات قسم التزويد



هناك اجماع تقريبا على تنظيم المكتبات تنظيما فنيا الى ثلاث أقسام رئيسية هو قسم التزويد وقسم الفهارس وقسم الخدمة المكتبية . ومن الطبيعي أن يكون قسم التزويد هو واجهة المكتبة من حيث الخدمات غير المباشرة حيث تناط به عملية الاقتناء بمصادرها الاربعة التي فصلناها على الصفحات السابقة ، وبعد أن ترد مواد نقل المعرفة البشرية من مظانها المختلفة وتصب في قسم التزويد ، يقوم هذا القسم بتسجيل هذه المواد جميعا وهذا التسجيل يعتبر بمثابة اعداد شهادة ميلاد لكل مادة من المواد التي تدخل الى المكتبة ويجب أن يكون هذا التسجيل دقيقا وكاملا لان حياة الكتاب بالمكتبة ، ومدى الانتفاع به سيتوقفان الى حد كبير على مدى سلامة هذا التسجيل ودقته .

ومن المتفق عليه أن يحتفظ قسم التزويد اساسا بسجل دفتري يقيد فيه جميع المواد المكتبية على الاطلاق حين ترد اليه من أي مصدر هذا السجل يعرف في مكتباتنا العربية بأسم « سجل الرصيد » أو « سجل العهدة » وتسجل فيه المواد حسب الورود بأرقام مسلسلة ، ويسجل عن كل كتاب البيانات الاتية : الرقم المسلسل - اسم المؤلف - عنوان الكتاب بالتفصيل - بيان السلسلة اذا وجد - بيانات النشر بالمكان والناشر والتاريخ - الطبعة - عدد الصفحات « أو المجلدات أو الاجزاء » - المصدر « شراء - ايداع - تبادل - هدايا » ثم الثمن « في حالة الشراء » وأخيرا - ملاحظات . ومن الواضح أن الصفحة الواحدة من السجل لا يمكن أن تستوعب

هذه البيانات كلها وابالتالي فانها تسجل على صفحتين متقابلتين . ويعتبر أي كشط أو شطب أو تغيير في هذا السجل تزويرا وعند اسقاط أي شيء من العهدة بسبب الاستبعاد يكون هذا بمعرفة لجنة معينة ويسجل ذلك في خانة الملاحظات . كذلك فان تاريخ الورود باليوم والشهر والسنة يسجل تحت الرقم المسلسل .

والفائدة الرئيسية من هذا السجل هو ضبط الرصيد والسيطرة على العهدة، الا ان له مجموعة اخرى من الفوائد الجانبية فهو مصدر خصب لدراسة نمو المجموعات في المكتبة واعداد احصائيات سنوية بالمقتنيات ، وكذلك المقارنة بين مختلف المصادر التي تأتي منها المواد المكتبية ، ومن هنا يمكن التنسيق بينها ، كما يعتبر مصدرا للاعلام البيليوغرافي داخل القسم وخارج القسم . ولقد صادفنا كثيرا من التجميعات البيليوغرافية الهامة أعدت بالاعتماد اساسا على سجلات الرصيد . وقد تكون هذه السجلات هي المصدر الوحيد لمثل هذه التجميعات . ومفتاح البحث الوحيد في هذا السجل هو الرقم المسلسل وتاريخ الورود .

تقوم بعض المكتبات ـ ومنها دار الكتب المصرية ـ باعداد سجل آخر تقسم فيه المقتنيات على فروع المعرفة البشرية في تصنيف واسع ، تسهيلا للعمل داخل القسم وتحديدا للاختصاصات . ولكن من المؤكد أن المكتبات الصغيرة ليست في حاجة اطلاقا لهذا السجل

أن وظائف التزويد لا تتوقف عند حد اعداد السجلات على الرغم من أن هذه الوظيفة هي واجهة وظائفه ، بل تتخطى هذا الى مدى أوسع وأكبر ونصور فيما يلي الاطار العام لوظائف هذا القسم :

أ ـ المساهمة في عملية اختيار الكتب .
ب ـ تنظيم عملية مقترحات القراء .
جـ ـ مراجعة التوصيات على فهارس المكتبة .
د ـ ارسال التوصيات الى مظانها المختلفة ومتابعتها .
هـ ـ تلقي المواد المكتبية المختلفة .

و ـ تصدير المواد المكتبية خارج المكتبة .

ز ـ تقديم كل المعلومات المتصلة بالناشرين والكتب لمن يهمه الامر .

فكما صادفنا من قبل يقوم موظفو قسم التزويد بجانب من عملية اختيار الكتب وبسد الفجوات التي تتركها مصادر الاختيار الاخرى وفي بعض المكتبات يكون موظفو قسم التزويد هم المصدر الرئيسي في اختيار الكتب . كما يقوم قسم التزويد من جهة ثانية بتوزيع أدوات اختيار الكتب على مصادر الاختيار المختلفة ومتابعتهم وملاحقتهم للقيام بعمليات الاختيار المختلفة .

كذلك يناط بقسم التزويد تصميم استمارات أو نماذج مقترحات القراء وتجميع هذه المقترحات ودراستها والبت فيها واعلام المقترحين بمصير مقترحاتهم فان كانت المقترحات قد لاقت قبولا لدى المكتبة يكتب اليهم بأن الكتب التي اقترحوا شراءها في طريقها الى المكتبة أما اذا لم تتمكن من تنفيذ المقترحات لسبب أو لاخر فيكتب أيضا لمقترح بعدم امكانية تنفيذ طلبه مع بيان سبب ذلك .

تتجمع المفردات التي تزمع المكتبة شراءها في قسم التزويد سواء جاءت هذه المفردات نتيجة عملية الاختيار ام عملية المقترحات ، وتفرغ هذه المفردات على بطاقات خاصة « أو جذاذات » وقد تكون البيانات عن هذه المفردات غير كاملة ومن هنا يتحتم على قسم الفهارس أن يستوفي البيانات البيليوغرافية عن كل مفرد من المفردات التي يزمع شراءها . وخوفا من التكرار غير المقصود لهذه التوصيات فلا بد من مراجعة هذه التوصيات على فهارس المكتبة للتأكد من عدم وجود هذه المواد بالمكتبة ومن ثم يمكن طلبها بمنتهى الاطمئنان ، الخطوة التالية بعد استكمال البيانات ومراجعتها على الفهارس هي اعداد قوائم بالكتب المطلوبة وارسال هذه القوائم الى الناشر أو المورد أو وكيل المكتبة هذه القوائم تعد من ثلاث نسخ نسخة تبقى بالمكتبة ، والنسختان ترسلان الى الناشر ليحتفظ بواحدة عنده ويرسل الاخرى مع الكتب وفواتير الكتب . وفي هذه القوائم يكتب الحد الادنى من المعلومات عن كل كتاب مثل اسم المؤلف ـ عنوان الكتاب ـ الطبعة ـ تاريخ النشر ـ التوريق . وعند

ورود الكتب تراجع بيانات الكتب على بيانات القوائم للتأكد من مطابقة الكتب لها . ومن المفروض الا يقف قسم التزويد عند حد ارسال التوصيات بل يجب عليه متابعتها حين يتأخر ورود الكتب .

ويناط بقسم التزويد التنسيق بين مصادر الاقتناء المختلفة حتى لا يتكرر اقتناء كتاب واحد عن طريق الشراء والاهداء أو الشراء والتبادل أو التبادل والاهداء بينما يمكن توفير ذلك في اقتناء كتاب جديد . وقسم التزويد هو الذي يتلقى المواد المكتبية من مظانها المختلفة ويفرزها ثم يسجلها على النحو الذي أسلفت .

ومن المعروف ان كثيرا من المكتبات لا تقف عند حد تلقي المواد المكتبية بل تتعدى ذلك الى ارسال بعض المواد المكتبية من حين الى آخر على سبيل الاهداء أو على سبيل التبادل على النحو الذي فصلناه في الفصل السابق ، وقسم التزويد هو القسم الوحيد في المكتبة الذي يقوم بعملية التصدير أو الارسال هذه بعد تجميع هذه المواد من مصادرها المختلفة .

ويعتبر قسم التزويد مركزا لجمع ادوات اختيار الكتب سواء كانت هذه الادوات اعلانات في الصحف والدوريات أو قوائم مطبوعات الناشرين أو ببليوجرافيات عامة أو قوائم قياسية أو تعريفات بالكتب ذلك أنها الادوات الرئيسية التي يعمل بها هذا القسم ، ولن يقتصر استخدام هذه الادوات على القسم وحده ، بل يجب عليه أن يقدم كافة المعلومات المتصلة بالناشرين وبالكتب وبالاسعار وبالخصم المتاح لكل من يطلبها سواء في داخل المكتبة أو خارجها . ولا يجب ان يقف القسم عند حد اجابة المطالب عندما تطلب ، ولكن من المفروض عليه ان يوزع ادوات الاختيار على من يناط بهم عملية الاختيار كأعضاء مجلس المكتبة « في حالة المكتبة العامة » أو أعضاء هيئة التدريس « في حالة مكتبة المدرسة ومكتبة الكلية والمكتبات الجامعية » ويتابعهم في عملية الاختيار[1] .

---

(١) لمزيد من التفصيل انظر :

Tauber, Maurice; Technical services in Libraries, p. 22. f.f.

ان قسم التزويـد بالاشتراك مع قسم الخدمة المكتبيـة مسؤول عن تقويـم مجموعات الكتب بالمكتبة سواء من الناحية النوعية أو الناحية العددية كما أنه أيضا مسئول مع قسم الخدمة عن عمليات الاستبعـاد ، ويجب أن يعملا في تعـاون تام للقيام بهذه العملية الاساسية .

وبالمثل فان العمل في قسم الفهارس يعتمد الى حد كبير على سرعة ودقة العمل في قسم التزويد اذ ينتظر قسم الفهارس من قسم التزويـد ان ينتهـي من تسجيل الكتب بسرعة ويسلمها الى قسم الفهارس أولا بأول لان أي تأخير في هذه المهمة ستجعل الكتب تتراكم في قسم الفهارس مما يربك العمل به .

هذا هو الاطار العام للوظائف التي يناط بقسم التزويد في المكتبة ـ أي مكتبة ـ القيام بها وقد سبق أن ذكرنا أن المبدأ يبقى واحدا ولكنه يختلف بوضوح عند التطبيق فكيف يمكن تنظيم قسم التزويد ليؤدي وظائفه على النحو المرجو ؟

تنظيم قسم التزويد

في المكتبات المتناهية الصغر التي تعتبر الحد الادنى من الخدمة المكتبيـة قد لا نصادف سوى شخص واحد ليقوم بكل العمل من تزويد الى فهرسة الى خدمة ، ولا توجد بها أقسام بالمعنى الاداري المفهوم ولكن هذه الوظائف ستكـون واضحة على الاقل في ذهن القائم بالعمل وسوف يحتل التزويد جانبا من تفكيره ، في هذا الجانب من التفكير نصادف عملية التزويد تتم في شيء من البساطة واليسر وبدون تفتيت العمل الى وحداته التي فصلناها فيما قبل .

فاذا تدرجنا الى المكتبات الصغيرة حيث يعمل أكثر من موظف ، قد لا يكون هناك ايضا أقسام ادارية بالمعنى المفهوم ولكن سيكون هناك على الاقل تخصص في العمل سيكون هناك موظف للتزويد وثان للفهرسة وثالث للخدمة المكتبية وبالتالي سينصب تفكير موظف التزويد كله على عملية التزويد فقط ، وسوف يتوزع تفكيره على مصادر التزويد المختلفة من شراء « اختيار » الى تبادل الى هدايا ، وسوف يقوم هذا الموظف الواحد بكل الوظائف التي حددنا اطارها العام سابقا .

وحين نرتفع الى المكتبات المتوسطة الحجم فسوف نصادف أقساما واضحة يستقل القسم منها بذاته وبموظفيه ، وقد نجد في كل قسم عددا أكبر من الموظفين قد يصل الى خمسة أو ستة من الموظفين ، وتتحدد وظيفة كل قسم منها وتتحدد علاقاته بالاقسام الاخرى . سنصادف قسما للتزويد وقسما للفهارس وقسما للخدمة بدلا من الاعتماد على جزء من تفكير الموظف الواحد « في المكتبات المتناهية الصفر » وبدلا من الاعتماد على موظف واحد « في المكتبات الصغيرة » . في قسم التزويد في المكتبة المتوسطة الحجم يقسم العمل بين عدد من الموظفين ، أحدهم مثلا يختص بالشراء ، وثان يختص بالتبادل والهدايا وثالث لتسجيل المواد المكتبية والمكاتبات .

أما اذا صعدنا الى قمة التشكيل المكتبي في المكتبات كبيرة الحجم كالمكتبات الجامعية الكبيرة أو المكتبات العامة الكبرى أو المكتبة القومية « مكتبة الدولة » فان الوظائف التي كانت تتم ببساطة في قسم التزويد في المكتبات المتوسطة الحجم ستتعقد ويستدعي الامر تقسيم قسم التزويد الى عدد من الشعب أو الفروع ، ويقدم موريس تاوبر طريقتين لتفريع قسم التزويد .

أ ـ تنظيم قسم التزويد تبعا لعمليات التزويد المختلفة فنصادف شعبة للشراء وتناط بها كل المواد المكتبية التي تأتي عن طريق الشراء سواء كانت كتبا أو مخطوطات أو دوريات أو مواد سمعية بصرية ، ونصادف شعبة للايداع ويناط بها كل المواد المكتبية التي تأتي عن طريق الايداع ، ونصادف شعبة للتبادل تتوفر على ادارة عملية التبادل بشقيها الاستقبال والتصدير ، ونصادف شعبة للهدايا تتوفر على ادارة برنامج الهدايا بشقيه الاهداء والاستهداء على النحو الذي فصلناه سابقا وأخيرا نصادف في هذا التنظيم شعبة للتسجيل والمكاتبات حيث يناط بها تسجيل كل المواد المكتبية في السجل العام وسجل الموضوعات حين يوجد هذا الاخير .

ومن الطبيعي أن يكون لكل شعبة من الشعب الاربعة الاول سجلاتها الخاصة بها حتى تتمكن من السيطرة على المواد التي تأتي عن طريقها وحتى تتمكن من اعداد الاحصائيات اللازمة وسوف نعود الى هذه النقطة فيما بعد .

ب ـ تنظيم قسم التزويد تبعا لشكل المواد المكتبية ، فنصادف مثلا شعبة للكتب والمخطوطات سواء وردت هذه الكتب والمخطوطات عن طريق الشراء او التبادل أو الاهداء « أو الايداع » ، وشعبة للدوريات سواء جاءت عن طريق الشراء أو التبادل أو الاهداء أو الايداع ، وشعبة للمواد السمعية والبصرية على اختلاف مصادر اقتنائها واخيرا شعبة التسجيل بقصد القيام بتسجيل كل المواد المكتبية الواردة الى القسم[1] .

ومن الطبيعي هنا ايضا أن يكون لكل شعبة سجلاتها واحصائياتها الخاصة التي تصب في الاحصائيات العامة للقسم .

هناك طريقة اخرى لتنظيم قسم التزويد في بعض مكتباتنا العربية وهي تقسيم القسم الى ثلاث شعب ، شعبة خاصة بالمواد العربية « باللغة العربية » وشعبة خاصة بالمواد الاجنبية « باللغات الاجنبية » وشعبة التسجيل .

ومهما يكن من أمر فان لكل خط من خطوط التنظيم هذه مزاياه وعيوبه وليس هناك نصيحة واحدة تسدى بل يجب ان يعتمد تنظيم قسم التزويد في كل مكتبة ، على ظروف هذه المكتبة وامكانياتها البشرية والمادية .

موظفو قسم التزويد

على الرغم من أن موريس تاوبر قد اشار الى أن معظم موظفي قسم التزويد يكونون من الكتابيين بنسبة ٤ : ١ أي من بين كل اربعة موظفين بالقسم يكون هناك واحد من المتخصصين « أو المكتبيين المؤهلين »[2] . الا انني أود أن اختلف معه في هذا الاتجاه ذلك أن معظم العمل الآن في قسم التزويد أصبح عملا فنيا والقدر الكتابي فيه لاحق عليه وأقل منه .

في أقسام التزويد الصغيرة يجب أن يكون رئيس القسم مكتبيا ، وبعد ذلك يمكن تنويع التخصصات داخل القسم حسب موضوعات المعرفة البشرية فيكون

---

(1) Tauber, Maurice,: Ibid., p. 36.
(2) Ibid, p. 38—40.

هناك متخصص في العلوم البحتة والتطبيقية ومتخصص في العلوم الانسانية وهكذا ، كما يكون هناك موظف كتابي أو اكثر للاعمال الكتابية ومن المفضل ايضا ان يكون بالقسم راقم على الالة الكاتبة .

أما في أقسام التزويد الكبيرة التي تتشعب الى شعب فيجب أن يكون الرئيس العام بالقسم مكتبيا وكذلك يكون رؤساء الشعب من المكتبيين ولا يهم بعد ذلك أن يكون بقية الموظفين من المكتبيين بل يفضل أن يكونوا من تخصصات مختلفة تؤمن عمليات التزويد المتخصصة . وعادة يلحق بكل شعبة موظف واحد كتابي في مستوى الثانوية العامة ولا ينبغي أن تنزل مؤهلات العاملين بقسم التزويد عن هذا المستوى على الاطلاق .

ومن المتفق عليه ان يقوم رئيس التزويد برسم السياسة العامة في القسم وتوزيع الاختصاصات وكتابة التقارير عن سير العمل في قسمه ورفعها الى رئيس المكتبة ، كذلك يقوم رئيس قسم التزويد بتخطيط وتنفيذ الدورات التدريبية اللازمة لموظفي قسمه سواء كان ذلك التدريب اثناء الخدمة للموظفين القدامى أو تدريبا للموظفين الجدد الذين يلتحقون بالعمل لاول مرة .

وعادة ما يقوم رئيس قسم التزويد بعقد اجتماعات دورية لموظفي القسم « في حالة المكتبات متوسطة الحجم » أو لرؤساء الشعب « في حالة المكتبات كبيرة الحجم » لمناقشة السياسة العامة للقسم والعقبات التي تعترضهم في عملهم أو لتوصيل النتائج التي توصلت اليها اجتماعاته مع رئيس المكتبة ورؤساء الاقسام الاخرى .

سجلات وأدوات العمل في قسم التزويد

يعتمد في قسم التزويد في عمله اليومي ولتأدية الوظائف التي حددتها سابقا على مجموعة من السجلات والادوات يجب ان نعرض لها بشيء من الايجاز ونحدد وظيفة

كل سجل وكل أداة ، وهي :

١ ـ سجل الرصيد « سجل العهدة » .
٢ ـ سجل التوصيات المرسلة .
٣ ـ سجل الدوريات .
٤ ـ سجل المطبوعات المرغوبة .
٥ ـ سجل المطبوعات « تحت الاعداد » .
٦ ـ السجلات المالية .
٧ ـ المكاتبات الادارية .
٨ ـ أدوات اقتناء الكتب .

لقد سبق أن تحدثنا عن السجل الاول وعن الوظائف التي يقوم بها ، أما سجل التوصيات المرسلة فهو عبارة عن سجل بطاقي مرتبة ترتيبا هجائيا بأسماء مؤلفي الكتب « وأحيانا قليلة بعناوين المطبوعات التي لا مؤلف لها » التي أرسلت المكتبة في طلبها من مظانها المختلفة ، ذلك انه في زحمة العمل اليومي لا يمكن للعاملين في قسم التزويد أن يتذكروا الكتب التي بعثوا في طلبها مما يخشى معه دائما تكرار طلب كتب أرسل فعلا في طلبها ولما تصل بعد ، ولهذا فانه عند ارسال قوائم الكتب الى الناشرين لابد من اعداد بطاقات بكل كتاب على حدة وادراجها في سجل التوصيات المرسلة هنا . وعند طلب كتب جديدة لابد من مراجعة هذه الكتب أولا على سجل التوصيات المرسلة . بعد مراجعتها على الفهرس العام كما ألمحنا من قبل .

ولما كان للدوريات طبيعة خاصة حيث أن صدورها مستمر الى ما لا نهاية فانها تتطلب سجلا خاصا بها ليس على شكل دفتر ولكن على شكل بطاقات كبيرة الحجم ولا توضع هذه البطاقات في ادراج عادية وانما فيما يعرف بالفهرس المرئى visible index ، وهذه البطاقات تحمل في رأسها بيانات ببليوغرافية عن الدورية ثم تقسم الى خانات لكل عدد من أعداد الدورية تسجل فيها علامات تفيد وصول الدورية الى قسم التزويد . والبطاقة قد تتسع لسنتين حين يكون صدور الدورية متباعدا « شهريا أو اكثر » .

وهناك مطبوعات تود المكتبة الحصول عليها ولكنها نفدت من السوق او لا تملك المكتبة المال اللازم لشرائها في الوقت الحاضر ، وهـذه يجب تسجيلهـا على بطاقات وترتيبهـا اما ترتيبا هجائيـا بأسماء المؤلفين واما حسـب أسبقيـة الشراء ريثما تسنح الفرصة للحصول على هذه الكتب سواء بالشراء أو الاستهداء أو التبادل . وهـذا السجل يعرف بسجل المطبوعات المرغوبة desiderata file أو want list

وعندما ترد المطبوعات من لدى الناشرين والموردين تبقى بضعة أيـام في قسم التزويد لمراجعتها على الفواتير للتأكد من مطابقتها لقوائم الطلـب وختمهـا بخاتم المكتبة وهنا يجب سحب بطاقاتها من سجل « التوصيات المرسلة » ووضعها في سجل آخر يعرف بسجل « المطبوعات تحت الاعداد» in — process . وهذا السجل يمثل فعلا الكتب التي وردت الى قسم التزويد من عند الناشرين أو من مصادر الهدايا والتبادل المختلفة ولم تبرح قسم التزويد الى قسم الفهارس بعد . وقبل طلب كتب جديدة لابد من مراجعة هذا السجل أيضا للتأكد من عدم وجود الكتب فعلا بالقسم حتى لا يتكرر طلبها مرة أخرى بدون مبرر .

ان التعامل مع الناشرين في قسم التزويد يقتضي مكاتبات ادارية ومعـاملات مالية ومن هنا تتضح ضرورة انشاء سجل لكل ناشر « غالبا على شكل ملف » وترتب هذه السجلات ترتيبا هجائيا بأسماء الناشرين ونصادف فيها صور الفواتير التي ترد من كل منهم وحركـة مسير هذه الفواتير من قسم التزويـد الى الوحـدة الحسابيـة بالمكتبة . وهناك سجل على قدر كبير من الاهمية هو سجل الفواتير حيث تسجـل جميع الفواتير الواردة من عند الناشرين والمستحقة الدفع في ترتيب مسلسل بالتاريخ ورقم الفاتورة واسم مستحقها وقيمتها . ومن واقـع هذا السجـل يستطيع القسم معرفة اجمالي الانفاقات التي أنفقت على شراء الكتب في فترة معينة .

والمكاتبات الادارية ـ غير الماليـة ـ الصادرة من قسم التزويـد الى سائر أقسام المكتبة والى الخارج وكذلك الواردة الى القسم من بقية الاقسام ومن الخارج كلها في حاجة الى أرشيف ينتظمها ، وتوضع هذه المكاتبات في ملفات رأسية وترتب هذه الملفات بأسماء الجهات التي ترد منها أو تصدر اليها ضمانا لحسن سير العمل بالقسم

ولتسهيل الرجوع الى أي منها وقت الحاجة .

ان قسم التزويد يحتاج في عمله اليومي الى مجموعة من الادوات البيليوغرافية التي تساعده على القيام بتنفيذ مهامه في طلب الكتب وفي عمليات الاختيار المختلفة وعمليات التحقيق واستكمال البيانات .

انه يحتاج الى كل أدوات الاختيار المطبوعة التي ناقشناهـا تفصيـلا في الفصل الخامس والسادس والسابع ، وعليه أن ينتخب منهـا ما يلائم طبيعـة العمـل فيـه وظروف المكتبة التي يخدمها ونوعها .

● ● ●

ان تزويد المكتبات بالمطبوعات سيبقى دائما واجهة العمل بالمكتبة عليه تترتب كافة العمليات ، واذا لم تقم المكتبة بعملية التزويد على الوجه الاكمل فان سائر العمل بالمكتبة يمكن أن يعاني معاناة شديدة وقد يصبح وجود المكتبة في حد ذاته لا معنى له .



ملحق
استبيان عن اختيار الكتب في المكتبات

اختيار الكتب في المكتبات

استمارة بحث يجيب عليها أمناء المكتبات

اعداد :

د . شعبان عبد العزيز خليفة

اسم المكتبة :

اسم السيد الامين :



البند الاول

مبادىء عامة :

١ ـ هل لديك سياسة مكتوبة لاختيار الكتب ؟ نعم . . . لا . . .

٢ ـ اذا كانت لديك سياسة مكتوبة أذكر أهم بنودها :

١ -

٢ -

٣ -

٤ -

٥ -

٦ -

٧ -

٨ -

٩ -

١٠ -

٣ ـ هل هناك نسبة مئوية للشراء في فروع المعرفة المختلفة « مثلا ١٪ للمعارف

العامة ، ٢٪ فلسفة ، ١,٥٪ للدين . . . وهكذا » ؟

نعم . . . لا . . .

٤ ـ واذا كانت هناك أذكر هذه النسب تبعا للفروع الآتية :

المعارف العامة

علوم تطبيقية

الفلسفة

الطب

الدين

العلوم الاجتماعية

السياسة

الاقتصاد

القانون

اللغات

العلوم البحتة

علوم هندسية

زراعة

الفنون الجميلة

الآداب

قصص

تاريخ

جغرافيا

تراجم

٥ ـ ما هي النسبة المئوية في الشراء بين الكتب العربية والكتب الاجنبية ؟

٦ ـ ما هي المواد الاخرى التي تقتنيها من غير الكتب « أو التي تود اقتناؤها »؟

١ ـ دوريات .

٢ ـ نشرات .

٣ ـ خرائط .

٤ ـ مواد سمعية .

٥ ـ مواد بصرية .

● ● ●

البند الثاني

القائمون على الاختيار :

« في هذا البند تقصد بكلمة « الاختيار المركزي » كل مجهود موجه نحو اختيار الكتب في جهة رئيسية أو مركزية بحيث تنتفع بنتائج هذا الاختيار المكتبات الفرعية أو التابعة أما « الاختيار المحلي » فهو الذي تقوم به المكتبة الصغيرة بنفسها ، دون تبعية لجهة أعلى في هذه العملية » .

٧ ـ هل يتم الاختيار مركزيا ؟ نعم . . . لا . . .

هل يتم الاختيار محليا ؟ نعم . . . لا . . .

أم بالوسيلتين معا ؟ نعم . . . لا . . .

٨ ـ واذا كان مركزيا فأي الجهات تقوم به ؟

٩ ـ وما هي مميزات الاختيار المركزي ؟

١٠ ـ وما هي عيوبه ؟

١١ ـ واذا كان يتم محليا في المكتبة فمن يقوم به ؟

١ ـ المجلس المشرف على المكتبة ! وممن يتكون ـــــ ؟ .

٢ ـ لجنة الشراء « وممن تتكون ـــــ » .

٣ ـ الأمناء .

٤ ـ مقترحات القراء .

٥ ـ أم منتخب من هؤلاء جميعا ؟

١٢ ـ وما هي مميزات الاختيار المحلي ؟

١٣ ـ وما هي عيوبه ؟

١٤ ـ هل يشترك باقي موظفي المكتبة في عملية الاختيار ؟ نعم . . . لا . . .

● ● ●

البند الثالث

أدوات اختيار الكتب :

١٥ ـ ما هي الادوات التي تعتمد عليها في اختيار الكتب « ضع علامة نعم مقابل المصدر الذي تستعمله وأذكر النسبة المئوية لاختيارك منه »

١ ـ قوائم الناشرين وتختار منها ٪ من الكتب .

٢ ـ النشرة المصرية للمطبوعات وتختار منها ٪ من الكتب .

٣ ـ قوائم خاصة وتختار منها ٪ من الكتب .

٤ ـ تعريفات الكتب في الدوريات وتختار منها ٪ من الكتب .

١٦ ـ ما عناوين الدوريات التي تستخدمها للاختيار « ان وجدت » .

١٧ ـ ان استعملت قوائم خاصة « ٣ » فما عناوينها وما الجهات التي تصدرها ؟ .

١٨ ـ ما هي أوجه النقص التي تراها في هذه الادوات ؟

١ ـ عدم اكتمال عناصر الوصف البيليوغرافي .

٢ ـ عدم وجود تقسيمات أو تعليقات .

٣ ـ وجود تحيز أو تجني .

٤ ـ طريقة الترتيب التي تتبعها .

٥ ـ عدم انتظام اصدارها .

٦ ـ عدم انتظام المراجعة .

٧ ـ عيوب أخرى .

١٩ ـ ما هي المشاكل التي تنشأ من جراء هذه العيوب ؟

١ ـ عدم امكانية الاستدلال على الكتاب قبل اقتنائه .

٢ ـ شراء عناوين مظللة .

٣ ـ عدم امكانية متابعة سوق النشر .

٤ ـ مشاكل أخرى .

٢٠ ـ ما هو نظام التصنيف الذي تتبعه مكتبتك ؟

٢١ ـ هل تفضل أن يكون الترتيب الذي تتبعه أداة الاختيار ؟

١ ـ مصنفا بالارقام « وتبعا لاي نظام » .

٢ ـ مصنفا برؤوس الموضوعات .

٣ ـ هجائيا برؤوس الموضوعات .

٤ ـ هجائيا بالعنوان .

٥ ـ هجائيا بالمؤلف .

٦ ـ قاموسيا .

٢٢ ـ ما هي معاييرك الاختيار الكتب ؟

١ ـ سمعة المؤلف ومكانته .

٢ ـ القيمة الموضوعية بالنسبة للقارىء .

٣ ـ القيمة الدائمة للكتاب .

٤ ـ حياد المؤلف في معالجة الموضوع .

٥ ـ سمعة الناشر ومكانته .

٦ ـ معايير أخرى .

أ ـ

ب ـ

جـ ـ

د ـ

٢٣ ـ ما هي أدوات اختيار الكتب الاجنبية فى مكتبتك ؟

١ ـ

٢ ـ

٣ ـ

٤ ـ

٥ ـ

٢٤ ـ ما هي معايرك لاختيار الكتب الاجنبية

١ ـ

٢ ـ

٣ ـ

٤ ـ

٥ ـ

لا...

● ● ●

البند الرابع

كتب الاطفال :

٢٦ ـ هل هناك فصل في مكتبتك بين كتب الكبار وكتب الاطفال ؟ نعم . . لا

٢٧ ـ وما نسبة شرائك لكتب الاطفال الى كتب الكبار ـــــ

٢٨ ـ من يقوم على الاختيار للاطفال ؟

١ ـ نفس مصدر الاختيار للكبار .

٢ ـ مصادر أخرى .

٢٩ ـ ما هي أدواتك لاختيار كتب الاطفال ؟

١ ـ نفس أدوات الاختيار للكبار .

٢ ـ أدوات أخرى .

أ ـ

ب ـ

جـ ـ

٣٠ ـ هل تلتزم بمعايير خاصة في اختيارك لكتب الاطفال ؟ نعم . . .

لا . . .

٣١ ـ ما هي معاييرك في هذا الصدد ؟

١ ـ

٢ ـ

٣ ـ

٤ ـ

٥ ـ

توقيع المجيب على الاستبيان

مصادر

أولا : مصادر بالعربية

١ ـ أحمد أنور عمر : الخدمة المكتبيــة العــامة بالاقليــم الجنوبي (رسالــة دكتوراه) . القاهرة ، دار المعرفة ، ١٩٦٠ (متعددة الترقيم ٢٨٨ ص .)

٢ ـ : المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ . القاهرة دار النهضة العربية ، ١٩٦١ . ٤٣٢ ص .

٣ ـ بيران ، دونالد : القراءة الوظيفية ، ترجمة وتقديـم محمد قدري لطفي . القاهرة ، مكتبة مصر . د . ت . ١٢٧ ص .

٤ ـ جليل شكري عجبان : مشكلات الطفولة في المجتمع المدرسي ، تطبيقات تربوية . دمنهور ، مطبعة النجاح ، د . ت . ٢٩١ ص .

٥ ـ حسين فوزي :ملحق الأهرام ٩/ ١١/ ١٩٦٥ ص ١٣

٦ ـ دار الكتب المصرية ـ أرشيف الدار : ملف رقم ١٦ ـ ١/ ١٤/ ٢٩ مجلد اول وملف رقم ١٦ ـ ١/ ١٤/ ٢٩ مجلد ثان وتشتمل على تقارير وقرارات ومحاضر جلسات « اللجنة المصرية للخدمات البيليوغرافية » .

٧ ـ ماكولفن ، لبونيل : الخدمة المكتبية العــامة للأطفال ، ترجمة عبد المنعـم فهمي السيد . القاهرة ، دار المعرفة ، ١٩٦١ . ١٧٨ ص .

٨ ـ وزارة التربية والتعليم ـ ادارة المكتبات المدرسية : الأسس العامة لاختيار مجموعات المكتبة والأحكام الخاصة بتقدير صلاحية الكتاب . القاهرة ، ١٩٦٥ . ١٦ ص . بالستنسل .

٩ - وبتي ، بول : أطفالنا الموهوبون ط ٢ ترجمة صادق سمعان . القاهرة ، مؤسسة فرانكلين/ مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٦٣ . ١١١ ص . (دراسات سيكلوجية - ٢٦) .

١٠ - يوسف أسعد داغر : الأصول الفنية لتحليل الوثائق وفهرسة الكتب والدوريات في البلاد العربية (مقدمة الى حلقة الدراسات الاقليمية عن البيليوغرافيا والتوثيق وتبادل المطبوعات في البلاد العربية التي نظمتها هيئة اليونسكو ببيروت ١٩٥٩) . باريس ، ١٩٦١ . ٣٦ ص .

مصادر بالاجنبية

1. The American association of school librarians: Standards for school library programs. Chicago, A.L.A., 1960. 132 p.

2. A.L.A. Committee on post-War standards: Post-War standards for public libraries. Chicago, 1943. 92 p.

3. Ash, Lee: «Book Review Index; a new book selection tool». **Library Journal,** April 15, 1966.

4. Basom, Elva, Book selection. Wahsington, A.L.A. 1925. 40 p.

5. Branscomb, Harvic: Teaching with books; a study of College libraries. Chicago. A.L .A., 1964. 239 p.

6. Broderick, Dorothy: An introduction to Children's work in public libraries. New York, Wilson, 1965. 176 p.

7. Brown, James Duff: Manual of library economy 6th ed. by W. C. Sayers. London, Grafton, 1949. 603 p.

8. Cant, Monica: School and College library practice. London, Allen and Unwin, 1936. 144 p.

9. Cary, G.V.: Making an index. Cambridge, The University press, 1951. 13 p. (Cambridge authors and printers guide III).

10. Carnell, E. J.: Library administration. London, Grafton, 1947. 166 p.

11. Carter, Mary and Wallace Bonk: Building library Collections, 2nd ed. N.Y., 1964. 260 p.

12. Collison, Robert L.: Indexes and indexing. London. Benn, 1959. 200 p.

13. Collison, Robert L.: Bibliographical services throughout the World, 1950-1959. Unesco, 1961. 228 p.

14. Danton, Periam: Book selection and Collections; a Comparison of German and American University Libraries. N.Y., Columbia University Press, 1963. 188 p.

15. Dubleday, W. E.: Amanual of library routine. London, Allen and Unwin, 1933. 348 p.

16. Doubleday, W. E.: A primer of librarianship. London, Allen and Unwin, 1931. 233 p.

17. Douglas, Mary Peacock: The primary school libraries and its services. Paris, Unesco, 1961. 103 p.

18. Douglas, Mary Peacock: The teacher-librarians' handbook 2nd ed. Chicago, A. L. A., 1954. 166 p.

19. Gardiner, Jewel: Administering library service in the elementary school 2nd ed. Chicago, A.L.A., 1954. 160 p.

20. Haines, Helen Elizabeth: Living with books; the art of book selection 2nd ed. N.Y. Columbia University Press, 1950. 610 p.

21. Holiday, S.C.: «Administration policy and book stock provision». **Library Journal.** Nov. 15, 1965. Vol. 90 No. 20.

22. Hutchins, Margaret and others: Guide to the Use of libraries. N. Y., Wilson, 1929. 245 p.

23. Library of Congress: Descriptive Cataloging rules 1949. (a special typewritten copy for Dar-Ul Kutub). 90 p.

24. Library of Congress: Filing rules for the dictionary Catalogs. Washington, 1956. 187 p.

25. Logasa, Hannah: Book selection handbook for the elementary and secondary school. Boston, Faxon, 1953. 200 p.

26. Logasa Hannah: The high school library; its functions in education. N.Y., Appleton, 1928. 283 p.

27. Lyle, Guy and others: The administration of the College libraries, 2nd ed. N.Y., Wilson, 1949. 608 p.

28. McColvin, Lionel R.: Libraries for children. London Phoenix House, 1961. 183 p.

29. McCoivin, Lino R; The theory of book selection for public libraries. London, Crafton, 1925. 188 p.

30. McCrum; Blanche P.: Bibliographical procedures and style; a manual for bibliographers in the library of Congress. Washington, 1960. 127 p.

31. Moshier, L. Marion: The small public library; organization, administration, service. Chicago, A.L.A., 1942. 142 p.

32. Mudge, Isadore Gilbert: Guide to reference books 6th ed. Chicago, A.L.A., 1936. 504 p.

33. Murphy, Robert W.: How and where to look it up; a guide to standard sources of information. N.Y. McGrow-Hill, 1958. 721 p.

34. Neddham, C.D.: Organizing Knowledge in libraries, an introduction to classification and Cataloguing. London, Grafton, 1965. 259 p.

35. Olsen, Humphry: «Building book Collection» **Library Trends.** Oct. 1965. Vol. 14 No. 2.

36. Page, B.S.: «Library provision for under graduates in England. **College and Research Libraries.** May 1965. Vol. 26 No. 3.

37. Power, Effie: Library service for children. Chicago, A.L.A., 1930. 320 p.

38. Power, Effie: Work with children in public libraries, Chicago, A.L.A., 1948. 195 p.

39. Quinn, J. Henry: A manual of cataloguing and indexing. London, Allen and Unwin, 1937. 286 p.

40. Ralph, R.G.: The library in education. London, Turnstile press, 1949. 144 p.

41. Randoll, Williams (edt): The acquistion and Cataloging of books; papers presented before the library institute of the University of Chicago. 1940. Chicago, 1949. 408 p.

42. Ranganathan, S.R.: Five laws of library science. London Blunt, 1957. 456 p.

43. Sayers, W.C.: First steps in annotation in Catalogues. London, L.A., 1932. 12 p.

44. Sayers, W.C.: Amanual of Children's libraries. London, Allen and Unwin, 1932. 270 p.

45. Savage, Ernest: A manual of descriptive annotation for library Catalogues. London, Library supply Co. 1906. 155 p.

46. Schneider, George: Theory and history of bibliography translated by Ralph R. Shaw. N.Y. The Scarecrew Press; 1961. 306.

47. Shores, Louis: Basic reference sources. Chicago, A.L.A., 1954. 378 p.

48. Statt, C.A.: School libraries; a short manual. Campbridge, The university press, 1948. 143 p.

49. Trinker, Charles: Better libraries make better schools Hamden-Connecticut, The shoe string press, 1962. 335 p.

50. Wheeler, Joseph and Herbert Goldhor: Practical administration of public libraries. N.Y. Harper and Row, 1962. 571 p.

51. Williams, Iolo A.: The elements of book-Collecting. London, Mathews and Morat, 1932. 17L p.

52. Williams, Reginald C.: A manual of book selection for the librarian and book-lover. London, Grafton, 1920. 132 p.

53. Wilson, Louis and Maurice Tauber: The University library 2nd ed. N.Y., Columbia University Press. 1958. 641 p.

54. Winchel, Constance: Guide to reference books, th ed. Chicago, 1951.

55. Wafford, Azile: The school library at work, N.Y., Wilson, 1959. 256 p.

56. Wafford, Azile: Book selection for school libraries. N.Y., wilson, 1962. 318 p.

57. Wyer, J. I., The Colege and University library, 2nd ed. Wahsington. A.L.A., 1921. 26 p.

58. Verner, W. Clapp and Robert Jordan: «Quantative Criteria for adequacy of academic library Collections». **College and Research libraries** Sept. V. 26 No. 5.

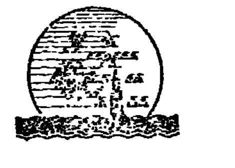
59. Vizwanathan, C.G.: The high school library, its organization and administration. London, Asia publishing House, 1962. 170 p.

60. Vizwanathan,: An introduction to public library organization 2nd ed. London. Asia publishing House, 1961. 201 p.

61. Vizwanathan,: Public library operation and services; a short manual. London, Asia publishing House, 1961. 264 p.


Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

قائمة المحتويات





هــذا الكتــاب

يصدر فى العالم سنويا عدد من الكتب يدور حول ٧٥٠٫٠٠٠ عنوان وعدد من الدوريات يدور حول ٥٠٠٫٠٠٠ عنوان ويكون على المكتبة أن تقتنى من هذا الفيض المفرق نسبة صغيرة من هذا الانتاج الفكرى تتناسب مع نوع المكتبة ومستوى القراء والميزانية المتاحة . ولهذا يسعى الكتاب الذى بين أيدينا إلى رصد وتصوير المعايير التى تطبقها المكتبات ومراكز المعلومات فى اقتناء الانتاج الفكرى المناسب ، ويتناول الطرق التى تسلكها فى هذا الصدد من ايداع قانونى وتبادل وهدايا وشراء ، سواء فى المكتبة العامة أو مكتبة الطفل أو المكتبة المدرسية أو المكتبة الجامعية أو مكتبة الكلية .

واختتم الكتاب معالجاته المستفضية بدراسة تحليلية لقسم التزويد واجراءات العمل به .